



EUROPSKI SOCIJALNI FOND PLUS PROGRAM UČINKOVITI LJUDSKI POTENCIJALI 2021.-2027.

UPUTE ZA PRIJAVITELJE

Poziv na dostavu projektnog prijedloga

**Uvođenje sustava obvezne elektroničke evidencije radnog vremena
i podizanje razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada**

(referentni broj: SF.1.4.02.08)

-postupak izravne dodjele

Sadržaj

1. OPĆE INFORMACIJE	4
1.1. Strateški okvir	4
1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj	7
1.3. Pokazatelji PULJP-a	8
1.4. Odgovornosti za upravljanje	9
1.5. Financijska alokacija PDP-a	10
2. PRAVILA PDP-a	11
2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima	11
2.2. Dokazivanje ciljne skupine	15
2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika	15
2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu	16
2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi	18
2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva	28
2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj	28
2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri	29
2.6.3. Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera	31
2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere	33
2.7. Prihvatljivost troškova	38
2.7.1. Prihvatljive vrste troškova	38
2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija	40
2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova	41
2.7.4. Prihodi	43
2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta	43
2.8.1. Lokacija provedbe	43
2.8.2. Početak razdoblja provedbe	43
2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe	43
2.9. Horizontalna načela	43
2.10. Komunikacija i vidljivost	45

2.11.	Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti	46
2.12.	Dvostruko financiranje	47
2.13.	Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta	47
3.	POSTUPAK PRIJAVE.....	49
3.1.	Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga.....	49
3.2.	Povlačenje projektnog prijedloga.....	51
3.3.	Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru.....	51
3.4.	Rok za podnošenje projektnog prijedloga.....	51
3.5.	Pitanja i odgovori.....	51
4.	POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA.....	53
4.1.	Administrativna provjera.....	53
4.2.	Procjena kvalitete.....	54
4.2.1.	Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava64	
4.3.	Žalbe i prigovori.....	64
4.4.	Odluka o financiranju	65
4.5.	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	65
4.6.	Izmjene i dopune PDP-a	66
4.7.	Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a	66
4.8.	Indikativni vremenski rokovi	67
4.9.	Objava rezultata PDP-a.....	68
5.	PRILOZI I OBRASCI	69
	ZAKONODAVNI OKVIR	70
	POJMOVNIK.....	72

1. OPĆE INFORMACIJE

Upute za Prijavitelje (u daljnjem tekstu: UzP) uređuju način podnošenja projektnog prijedloga, navode kriterije odabira projektnog prijedloga te pravila provedbe projekta koji se financira u okviru ovog Poziva na dostavu projektnog prijedloga (u daljnjem tekstu: PDP).

1.1. Strateški okvir

Okvir za korištenje instrumenata kohezijske politike Europske unije (u daljnjem tekstu: EU) u Republici Hrvatskoj u razdoblju 2021.-2027. reguliran je Sporazumom o Partnerstvu između Republike Hrvatske i Europske Komisije za korištenje strukturnih i investicijskih fondova EU-a za rast i radna mjesta u razdoblju 2021.-2027. Sporazum o Partnerstvu opisuje način na koji će Republika Hrvatska pristupiti ispunjavanju zajedničkih ciljeva uz pomoć sredstava iz proračuna EU koja su joj dodijeljena kroz višegodišnji financijski okvir za razdoblje 2021.-2027.

Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027. (u daljnjem tekstu: PULJP) je plansko-programski dokument čiji je osnovni cilj pridonijeti rastu zapošljavanja i jačanju socijalne kohezije u Hrvatskoj. PULJP se sufinancira sredstvima Europskog socijalnog fonda plus (u daljnjem tekstu: ESF+), a Programom su razrađena ulaganja u sljedećim područjima: zapošljavanje i povećanje razine vještina, socijalno uključivanje, obrazovanje, cjeloživotno učenje te ulaganje u zdravstvenu i dugotrajnu skrb.

Ovaj PDP provodi se u okviru Prioriteta *P1. Inkluzivno tržište rada i poticanje zapošljavanja*, Specifičnog cilja (u daljnjem tekstu: SC PULJP-a) *ESO4.2. 1b) Modernizacija institucija i usluga tržišta rada radi procjene i predviđanja potreba za vještinama te osiguravanja pravodobne i prilagođene pomoći i potpore za usklađivanje ponude i potražnje na tržištu rada, prelaske i mobilnost (ESF+)*.

Aktivnosti koje se financiraju ovim PDP-om odgovaraju sljedećoj vrsti intervencija (prema dimenzijama 1., 6., i 7. PULJP-a):

Dimenzija 1. – područje intervencije: Oznaka 139. Mjere za modernizaciju i jačanje institucija tržišta rada i njihovih usluga kako bi se procijenile i predvidjele potrebe za vještinama te pružila pravodobna i prilagođena pomoć.

Dimenzija 6. – sekundarne teme fonda ESF+: Oznaka 10. Rješavanje problema utvrđenih u okviru europskog semestra.

Dimenzija 7. – dimenzija rodne ravnopravnosti u okviru fondova ESF+, EFRR, Kohezijskog fonda i FPT-a: oznaka 02. Uključivanje rodno osviještene politike.

PDP je usklađen sa sljedećim strateškim dokumentima:

[Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.](#) navodi potrebu uvođenja obvezne evidencije radnog vremena u elektroničkom obliku radi vođenja evidencije radnika svih obuhvaćenih poslodavaca na jednom mjestu s ciljem smanjenja zlouporabe, administrativne opterećenosti, poboljšanja nadzora i uvida u prekovremeni rad, kao i provedbe edukativnih i promotivnih aktivnosti s ciljem osvještavanja o štetnosti neprijavljenog rada.

[Europski stup socijalnih prava](#) postavlja zahtjev da bez obzira na trajanje radnog odnosa radnici imaju pravo na pravedno i jednako postupanje u pogledu radnih uvjeta, pristupa socijalnoj zaštiti, što se postiže suzbijanjem neprijavljenog rada.

[Preporuke 204 Međunarodne organizacije rada \(2015.\)](#) o prijelazu s neprijavljenog u prijavljeno gospodarsko djelovanje navode mjere suzbijanja neprijavljenog rada uz informiranost o pravima radnika.

[Nacionalna razvojna strategija Republike Hrvatske do 2030. godine](#) (NN 13/21) kao prioritet u području javne uprave navodi optimizaciju i digitalizaciju usluga i procesa. Suzbijanjem neprijavljenog rada spriječit će se društveno neprihvatljiva pojava koja predstavlja izazov za zaštitu prava radnika, nelojalnu konkurenciju poslodavcima, ali i smanjuje prihode države.

[Nacionalni program reformi 2023.](#) ističe Zakon o suzbijanju neprijavljenog rada (NN 151/22) koji definira značenje neprijavljenog rada i uređuje mjere za njegovo suzbijanje.

[Nacionalni plan oporavka i otpornosti 2021.-2026.](#) ističe kako veliku važnost za nadzor neprijavljenog rada ima mjera uspostave elektroničke evidencije radnika i radnog vremena u građevinskom sektoru, a zatim postupno i u drugim djelatnostima.

[Nacionalni program za suzbijanje neprijavljenog rada u Republici Hrvatskoj 2021.-2024. i Akcijski plan za provedbu Nacionalnog programa](#) naglašava važnost poticanja prelaska iz neprijavljenih aktivnosti u formalne oblike zapošljavanja i rada te propisuje mjere uključujući uvođenje sustava obvezne elektroničke evidencije radnog vremena, organiziranje kampanja i informiranje javnosti o prednostima prijavljenog rada s ciljem suzbijanja neprijavljenog rada.

Nacionalni plan za rad, zaštitu na radu i zapošljavanje za razdoblje od 2021. do 2027. godine

navodi potrebu unaprjeđenja radnih uvjeta radnika na digitalnim platformama i primjerenih radnih uvjeta kako bi se zaštitilo radnike od zlouporaba.

1.2. Obrazloženje PDP-a i specifični cilj

Neprijavljeni rad i obavljanje neregistriranih gospodarskih djelatnosti jedan je od čimbenika koji ograničava pozitivne promjene u društvu te je višestruko štetan za radnike, poslodavce i državu. Neprijavljeni rad narušava ravnotežu na tržištu rada stvaranjem nelojalne konkurencije na strani poslodavaca, izlaže radnike socijalnoj nesigurnosti, a državi uskraćuje prihode koji se mogu koristiti za brojne društveno poželjne potrebe.

U RH neprijavljeni rad predstavlja veliki izazov koji ima negativan utjecaj na javne financije i umanjuje potencijal za gospodarski rast. U RH udio sive ekonomije procjenjuje se na 30,5% BDP-a¹ i među najvišima je u EU. Uvođenje elektroničke evidencije radnog vremena od strateške je državne važnosti. Ovim projektom uvest će se inovativni, informacijski sustav Jedinstvene elektroničke evidencije rada (dalje: IS JEER) platformskih radnika i radnika na gradilištu kojim će se voditi stvarna i realna evidencija rada te učinkovito pratiti primjena zakonskih odredbi.

Temeljem čl. 14. Zakona o suzbijanju neprijavljenoga rada (NN 151/22²) Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (dalje: MROSP) vodi jedinstvenu elektroničku evidenciju rada, što je u nadležnosti ustrojstvene jedinice Uprave za rad i zaštitu na radu. Vlada RH je donijela Odluku o uspostavi informacijskog sustava Jedinstvene elektroničke evidencije rada putem digitalnih radnih platformi (NN 135/23³), za čiju pripremu i upravljanje je zadužen MROSP.

Nacionalni program za suzbijanje neprijavljenoga rada u Republici Hrvatskoj 2021.-2024. i Akcijski plan za provedbu Nacionalnog programa⁴, predviđa edukativno-promotivne aktivnosti s ciljem osvještavanja o dobrobiti prijavljenoga rada te kao nositelje mjera određuje HUP, HGK i HOK koji će biti partneri na projektu.

Izradom i uspostavom IS JEER-a MROSP će uz praćenje evidencije rada imati podatke o izvršavanju obveza poslodavaca temeljem radnog prava u stvarnom vremenu i moći promptno provoditi svoje zakonske obveze, dok će se poslodavcima olakšati vođenje evidencije o radnim satima i smanjiti administrativna opterećenost, a radnici će imati mogućnost ostvarivanja svih radnih prava temeljem stvarnog rada. Obvezna primjena sustava najprije će se uvesti za radnike na digitalnim radnim platformama kako bi se spriječile brojne uočene zlouporabe koje

¹ [VISA HR Informal Economy \(sabor.hr\)](https://sabor.hr/VISA-HR-Informal-Economy)

² https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_12_151_2329.html

³ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/full/2023_11_135_1839.html

⁴ [Nacionalni program.pdf \(gov.hr\)](#)

proizlaze iz platformskog načina rada, a zatim u građevinskom sektoru radi nadzora neprijavljenoga rada na gradilištu. Sustav će se potom pripremiti za primjenu na sve ostale sektore.

Partneri na projektu provest će različite informativne, edukativne i promotivne aktivnosti s ciljem podizanja svijesti o dobrobiti prijavljenog rada i važnosti sprječavanja neprijavljenoga rada.

Opći cilj PDP-a je doprinos smanjenju neprijavljenog rada u Republici Hrvatskoj.

Specifični cilj PDP-a (u daljnjem tekstu: SC PDP) je sljedeći:

- uspostaviti informacijski sustav za jedinstvenu elektroničku evidenciju rada i promovirati dobrobiti prijavljenog rada.

1.3. Pokazatelji PULJP-a

PDP pridonosi sljedećim pokazateljima utvrđenim na razini PULJP-a:

Identifikacijska oznaka i naziv pokazatelja	Mjerna jedinica	Vrsta i opis pokazatelja	Veza s pokazateljem SC PDP-a
EECO18 Broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj, regionalnoj ili lokalnoj razini koji primaju potporu	Subjekti	<i>Zajednički pokazatelj ostvarenja.</i> Odnosi se na broj javnih uprava ili javnih službi na nacionalnoj razini koji primaju potporu odnosno s kojima se potpiše ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. U kontekstu ovog poziva uključuje MROSP koji prima potporu u cilju suzbijanja	SF.1.4.02.08-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu

		neprijavljenoga rada u Republici Hrvatskoj i podizanja razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada.	
SR01 Broj novih ili izmijenjenih usluga stavljenih u primjenu	Usluge	<i>Specifični pokazatelj rezultata.</i> Broj novih ili poboljšanih usluga stavljenih u primjenu odnosi se na broj usluga koje će biti razvijene ili unaprijeđene tijekom provedbe projekta te stavljene u primjenu.	SF.1.4.02.08-02 Uspostavljena usluga jedinstvene elektroničke evidencije rada

Prijavitelj ne planira ciljnu vrijednost na razini projektnog prijedloga niti izravno izvještava o navedenim pokazateljima PULJP-a, već doprinos na razini projekta bilježi nadležno tijelo temeljem dokumentacije i informacija prikupljenih iz javno dostupnih registara odnosno registara dostupnih nadležnom tijelu ili se osigurava povezivanjem na temelju pokazatelja SC PDP-a.

1.4. Odgovornosti za upravljanje

Upravljačko tijelo (UT)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
Posredničko tijelo razine 1 (PT1)	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike
Posredničko tijelo razine 2 (PT2)	Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije

Tijelo nadležno za odabir je PT1.

1.5. Financijska alokacija PDP-a

Ukupan raspoloživ iznos bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a je 4.000.000,00 EUR od čega je:

- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH iz sredstava Europske unije i Europskog socijalnog fonda plus 3.400.000,00 EUR (85%)
- iznos sredstava osiguran u Državnom proračunu RH za nacionalno sufinanciranje 600.000,00 EUR (15%).

Nadležno tijelo zadržava pravo:

- povećanja ukupnog raspoloživog iznosa bespovratnih sredstava za dodjelu u okviru ovog PDP-a;
- ne dodijeliti sva raspoloživa sredstva u okviru ovog PDP-a;
- u bilo kojem trenutku otkazati ili obustaviti PDP.

2. PRAVILA PDP-a

2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima

Specifični cilj 1. Uspostaviti informacijski sustav za jedinstvenu elektroničku evidenciju rada i promovirati dobrobiti prijavljenog rada	
Ciljna skupina	Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za rad i zaštitu na radu (MROSP)
Obrazloženje koristi za ciljnu skupinu	Uspostava informacijskog sustava Jedinstvene elektroničke evidencije rada omogućit će MROSP-u - Upravi za rad i zaštitu na radu obavljanje normativnih, upravnih, analitičkih i drugih stručnih poslova u vezi s praćenjem primjene propisa o radnopravnim odnosima u području neprijavljenoga rada, kao i provođenje aktivnosti u vezi preuzimanja i provedbe pravne stečevine Europske unije iz područja neprijavljenoga rada. IS JEER pospješit će provedbu Zakona o suzbijanju neprijavljenoga rada i ispunjavanje obveze MROSP-a, koji je istim zakonom zadužen za vođenje jedinstvene elektroničke evidencije o radu te provedbu mjera propisanih Nacionalnim programom za suzbijanje neprijavljenoga rada u Republici Hrvatskoj 2021.-2024. i Akcijskim planom za njegovu provedbu, za koje je također zadužen MROSP. Također, Zakonom o radu, kojim se uređuje rad koji se obavlja korištenjem digitalnih radnih platformi, propisano je da evidenciju o radu putem digitalnih radnih platformi vodi i u elektroničkom obliku obrađuje MROSP, a s ciljem osiguranja transparentnosti njihova rada, kao i jačanja odgovornosti i pravne sigurnosti između subjekata koji na tržištu obavljaju djelatnost i rad korištenjem digitalnih platformi te će uspostavljeni IS JEER omogućiti MROSP-u provedbu i ove zakonske obveze. U svrhu smanjivanja mogućnosti zlouporabe prilikom vođenja evidencije rada IS JEER bit će jedinstveni sustav u RH koji omogućuje vođenje elektroničke evidencije rada i radnog vremena svih sektora, prema

	potrebama pojedinog sektora. Stoga će ovakav pristup drugim dionicima na tržištu rada - nadležnim inspekcijskim tijelima olakšati nadzor nad poštivanjem radnog vremena i ispravnosti obračuna plaće te uvid u količinu prekovremenog rada. Istodobno, poslodavcima će se olakšati vođenje evidencija i smanjiti administrativna opterećenost. Na ovaj način MROSP će ojačati svoju ulogu javnog servisa dionicima tržišta rada. Stavljanjem IS JEER-a u funkciju osigurat će se učinkoviti digitalni alat za sprječavanje zlouporaba, jer će omogućiti nadzor neprijavljenoga rada i prelazak iz ovog nezakonitog oblika poslovanja u zakonske okvire. Navedeno će bitno utjecati na MROSP jer će uspostava IS JEER-a omogućiti obavljanje analitičkih i stručnih poslova iz njegova djelokruga. Promoviranjem dobrobiti prijavljenog rada s ciljem suzbijanja neprijavljenoga rada kao jednog od negativnih pokazatelja stanja društva ojačat će se MROSP kao ključna institucija na tržištu rada. Izrada i uspostava JEER-a osigurat će poticajno okruženje za prelazak iz sfere neprijavljenoga rada i neregistriranih djelatnosti u zakonite okvire, time će se ujedno pospješiti sprječavanje nelojalne konkurencije među poslodavcima i istodobno poticati poduzetnička aktivnost.
Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	• SF.1.4.02.08-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu • SF.1.4.02.08-02 Uspostavljena usluga jedinstvene elektroničke evidencije rada

Pokazatelji Specifičnog cilja 1.	
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.08-01 Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj ubraja se broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja pomoću ESF+ sredstava moderniziraju i razvijaju usluge i procese s ciljem potpore sustavnim promjenama. U ovoj operaciji odnosi se na MROSP kao nositelja projekta te se projektni partneri

	uključeni u projektne aktivnosti ne ubrajaju u doprinos pokazatelju ovog specifičnog cilja. Predmetni pokazatelj smatra se ostvarenim stupanjem na snagu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisan i ovjeren od svih ugovornih strana – Korisnik nema obvezu za dokazivanje ostvarenja vrijednosti, već će podatke prikupiti nadležno tijelo.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv pokazatelja Specifičnog cilja SF.1.4.02.08-02 Uspostavljena usluga jedinstvene elektroničke evidencije rada	
Opis pokazatelja	U ovaj pokazatelj neposrednog rezultata ubraja se uspostavljena usluga u MROSP-u koja će omogućiti vođenje elektroničke evidencije radnog vremena i praćenje rada platformskih radnika i radnika na gradilištu. Predmetni pokazatelj bit će ostvaren kada se u MROSP-u uspostavi usluga za elektroničku evidenciju rada, tj. kada će biti omogućeno vođenje elektroničke evidencije radnog vremena i praćenje rada platformskih radnika i radnika na gradilištu te sustav bude pripremljen za nove korisnike iz drugih sektora – najkasnije do završetka provedbe projekta. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi da je u MROSP-u uspostavljena usluga za elektroničku evidenciju rada (npr. Izjava Korisnika kojom se potvrđuje da je uspostavljena usluga koja omogućuje vođenje elektroničke evidencije radnog vremena i praćenje rada platformskih radnika i radnika na gradilištu te da je sustav pripremljen za nove korisnike iz drugih sektora), ovjeren i potpisan od ovlaštene osobe.
Primjena pokazatelja	OBVEZNA

Propisana minimalna vrijednost	1
--------------------------------	---

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos pokazateljima specifičnog cilja PDP-a te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo. Neće se smatrati prihvatljivim za financiranje projektni prijedlog za koji nisu odabrani svi pokazatelji čija je primjena obvezna i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost. Ukoliko u projektnom prijedlogu postoje nejasnoće ili proturječja vezana uz unesene pokazatelje ili nisu uneseni pokazatelji čija je primjena obvezna, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt istima doprinosi, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u Prijavni obrazac (Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a, ciljna vrijednost, ciljne skupine). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena vrijednost koja je manja od minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti pokazatelja specifičnog cilja PDP-a, a koju je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 će izvršiti financijsku korekciju na razini ukupnih odobrenih troškova projekta.

Uzimajući u obzir postotak neostvarenja postavljene ciljne vrijednosti za pojedinačni pokazatelj u okviru specifičnog cilja PDP-a na kraju provedbe projekta, a s obzirom na odobrene vrijednosti u završnom Zahtjevu za nadoknadom sredstava, primjenjivat će se sljedeća stopa financijske korekcije na ukupno odobrene troškove projekta:

Postotak ostvarenja vrijednosti pokazatelja SC PDP-a u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije na ukupne odobrene troškove projekta
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	2%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	5%
Manje od 60%	10%

U slučaju neostvarenja postavljenih ciljnih vrijednosti većih od 15% za više pokazatelja u okviru jednog specifičnog cilja PDP-a, prilikom primjene financijske korekcije određuje se ona stopa koja ima najvišu vrijednost (stope se ne kumuliraju).

2.2. Dokazivanje ciljne skupine

Prijavitelj je dužan kroz provedbu projekta dokazivati pripadnost osoba i/ili entiteta sljedećim identificiranim ciljnim skupinama PDP-a na sljedeći način:

CILJNA SKUPINA	
ORGANIZACIJA (pravna osoba)	Dokazna dokumentacija
Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Uprava za rad i zaštitu na radu (MROSP)	Nije primjenjivo na izravne dodjele u okviru kojih je ciljna skupina jednaka Prijavitelju te ukoliko se radi o tijelu državne i javne uprave.

Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja te nije potrebno dodatno definirati opis načina odabira ciljne skupine.

2.3. Obrada osobnih podataka ispitanika

U procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a dolazi do obrade osobnih podataka ispitanika.

Osobni podaci ispitanika obrađuju se u svrhu izrade i podnošenja projektnog prijedloga, provedbe postupka dodjele bespovratnih sredstava, sklapanja i izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, provedbe revizije i kontrole postupaka odabira, postupaka dodjele bespovratnih sredstava i izvršenja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava te u svrhu provođenja vrednovanja provedbe PULJP-a.

Obrada osobnih podataka provodi se temeljem i sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka), odredbama Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine br. 42/18), kao i drugim odredbama zakonodavstva

Europske unije te odredbama drugih zakona i propisa Republike Hrvatske koje reguliraju područje zaštite osobnih podataka.

Detaljne informacije o obradi osobnih podataka ispitanika koji sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, kao i o pravima Prijavitelja, sudionika i drugih ispitanika u odnosu na obradu osobnih podataka sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka dostupne su u obavijestima o privatnosti / politikama privatnosti te drugim internim pravilima i aktima tijela koja sudjeluju u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja i praćenja te revizije i kontrole izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a. Obrada osobnih podataka bit će regulirana i ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava koji se sklapa s Prijaviteljem (Nositeljem projekta) / Korisnikom.

Prijavitelj (Nositelj projekta) odnosno Korisnik (te Partner istoga) u procesu prijave i provedbe projekata odnosno izvršavanja ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava u sklopu PULJP-a, u svojstvu voditelja obrade u smislu Opće uredbi o zaštiti podataka, obrađuje (prikuplja, dostavlja i slično) osobne podatke dionika u projektu kao ispitanika. Prijavitelj (nositelj projekta) odnosno Korisnik dužan je prilikom obrade osobnih podataka u svojstvu voditelja obrade postupati sukladno Općoj uredbi o zaštiti podataka, Zakonu o provedbi Opće uredbi o zaštiti podataka, ostalim zakonima i propisima te mišljenjima i praksi iz područja zaštite osobnih podataka, kao i sukladno ovoj Uputi i ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava.

Sukladno obvezi iz članka 49. Uredbe 2021/1060, podaci o projektima financiranim iz ESF+ javno se objavljuju na mrežnoj stranici ESF+ u okviru Popisa operacija.

2.4. Iznosi i intenziteti bespovratnih sredstava po pojedinačnom projektnom prijedlogu

Najviši iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u okviru PDP-a
4.000.000,00 EUR

Intenzitet potpore (udio bespovratnih sredstava) po pojedinom projektnom prijedlogu može iznositi 100% ukupnih prihvatljivih troškova. U okviru ovog PDP-a ne očekuje se sufinanciranje od strane Prijavitelja.

Predujam se neće isplaćivati korisnicima dodjele bespovratnih sredstava koji su ujedno i proračunski i izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.

2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi

U okviru PDP-a prihvatljive su za financiranje sljedeće aktivnosti:

Specifični cilj 1. Uspostaviti informacijski sustav za jedinstvenu elektroničku evidenciju rada i promovirati dobrobiti prijavljenog rada

OBVEZNE AKTIVNOSTI

- Razvoj i stavljanje u funkciju informacijskog sustava Jedinstvene elektroničke evidencije rada (IS JEER)
- Promocija i podizanje razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada

Horizontalne aktivnosti

- Komunikacija i vidljivost
 - Organizacija i održavanje završne konferencije projekta
 - Izrada informativnog filma o projektu i projektnim ciljevima
 - Izrada, uspostava i ažuriranje projektne podstranice na mrežnoj stranici MROSP-a
 - Izrada projektnih vizuala i plakata, te tisak plakata
 - Nabava promotivnih materijala s projektnim vizualima
- Upravljanje projektom i administracija
 - Koordinacija provedbe aktivnosti, praćenje pokazatelja i izvještavanje o provedbi

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga mora planirati te opisati provedbu horizontalnih aktivnosti, međutim nije u obvezi planirati troškove potrebne za provedbu horizontalnih aktivnosti (u slučaju kada troškove Prijavitelj snosi sam).

Prilikom definiranja aktivnosti komunikacije i vidljivosti, potrebno je uzeti u obzir obveze definirane **točkom 2.10**. Dodatni primjeri aktivnosti komunikacije i vidljivosti: tisak i nabava informativnog i promotivnog materijala, izrada promotivnog videa, organizacija informativnog događanja i slično.

Prijavitelj u okviru projektnog prijedloga nužno mora odabrati naznačene obvezne aktivnosti.

Dodatne aktivnosti nisu prihvatljive.

Za sve aktivnosti PDP-a, osim aktivnosti Upravljanja projektom i administracije, razrađeni su sljedeći mjerljivi ishodi za koje Prijavitelj ima obvezu uvrštavanja u projektni prijedlog u slučaju odabira aktivnosti.

POPIS MJERLJIVIH ISHODA	
Naziv Mjerljivog ishoda 1. Razvijen i stavljen u funkciju informacijski sustav Jedinstvene elektroničke evidencije rada (IS JEER)	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti <i>“Razvoj i stavljanje u funkciju informacijskog sustava Jedinstvene elektroničke evidencije rada (IS JEER)”</i> razvit će se i staviti u funkciju informacijski sustav Jedinstvene elektroničke evidencije rada (IS JEER). IS JEER omogućit će evidentiranje rada radnika koji rade putem digitalnih radnih platformi i praćenje tijeka njihova rada u stvarnom vremenu, a time i evidentiranje stvarno odrađenih radnih sati. Sustav će omogućiti i evidenciju rada na gradilištu u stvarnom vremenu te biti pripremljen za kasnija povezivanja drugih sektora kako bi se mogli pratiti vjerodostojni podaci o radu radnika zaposlenih u tim sektorima. Kako bi se razvio sustav potrebno je provesti analizu potreba nakon koje će se izraditi specifikacija zahtjeva i funkcionalnosti IS JEER-a koji će biti izgrađen modularno. Činit će ga tri aplikativna modula za evidenciju rada platformskih i građevinskih radnika te tzv. pripremni modul s infrastrukturom koja će omogućiti povezivanje novih korisnika. Za platformski rad sustav će imati dva modula: modul koji se odnosi na Registar digitalnih radnih platformi i agregatora te modul koji se odnosi na Evidenciju radnika i radnog vremena, a za sektor građevinarstva modul koji se odnosi na Evidencije rada na gradilištu. Implementacija novog sustava JEER odvijat će se u više faza razvoja, po komponentama koje su u međusobnoj

	interakciji. Okosnica prve komponente je Registar koji će svim digitalnim radnim platformama i agregatorima biti dostupan kao elektronička usluga integrirana u sustav e-Građani. Druga komponenta je elektronička evidencija rada koja se sastoji od servisa prihvata podataka digitalnih radnih platformi o obavljenom poslu i provjere pojedinih podataka u temeljnim državnim registrima, stoga je neophodna integracija na vanjske izvore podataka. Komponenta Evidencija rada na gradilištu omogućit će evidenciju građevinskih poduzeća i prihvata podataka o radnicima i radnom vremenu te njihovu obradu i provjeru, a specifikacija svih funkcionalnosti ove komponente izradit će se nakon što se uspostave moduli JEER-a za platformске radnike. Po uspostavi navedenih modula, IS JEER će se programski nadograditi kako bi se omogućio prihvata podataka iz drugih sektora te evidencija rada u njima. Izradom i stavljanjem u funkciju IS JEER omogućit će se praćenje ostvarivanja svih prava radnika temeljem stvarnog rada te nadzor nadležnih institucija nad poslodavcima o izvršenju njihovih obveza temeljem radnog prava u stvarnom vremenu. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim po izradi i stavljanju u funkciju informacijskog sustava Jedinственe elektroničke evidencije rada (JEER).
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokument ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe: Zapisnik o izradi i implementaciji IS JEER-a i/ili Zapisnik o isporučenoj usluzi/IT rješenju i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi. Za potrebe provjere funkcionalnosti sustava: snimak zaslona IS JEER-a i/ili omogućavanje pristupa sustavu.
Propisana minimalna vrijednost	1
Naziv Mjerljivog ishoda 2. Broj vrsta izrađenih i objavljenih edukativnih, promotivnih i komunikacijskih materijala	

Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Promocija i podizanje razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada</i>“ izradit će se i objaviti različiti edukativni, promotivni i komunikacijski materijali u tiskanom ili elektroničkom obliku. MROSP kao nositelj projekta i ključna institucija na tržištu rada izradit će kratke video materijale/isječke na web stranici i youtube kanalu ministarstva na temu neprijavljenog rada te važnosti i dobrobiti prijavljenog rada kako bi se ojačala svijest o strateškoj važnosti ove teme. Nadalje, s ciljem širenja informacija o posljedicama neprijavljenog rada kako za pojedinca koji u takvom radu obavlja posao, do poslodavaca i drugih poslovnih subjekata koji s istima dolaze u doticaj, u provedbu aktivnosti bit će uključeni i partneri koji će svaki iz svog djelokruga rada i nadležnosti doprinijeti promociji prijavljenog rada i važnosti registriranih poslovnih subjekata. HGK će u svrhu informiranja šire javnosti te članica HGK-a, poslodavaca i njihovih radnika o štetnosti neprijavljenog rada i dobrobiti koje zakonito poslovanje donosi svim uključenima provesti anketno istraživanje uz objavu rezultata na uzorku od 1000 ispitanika o raširenosti neprijavljenog rada u Republici Hrvatskoj. HOK će s ciljem promoviranja rada i zapošljavanja/samozapošljavanja u registriranom obrtu i suzbijanju neprijavljenoga rada za obrtnike i njihove radnike te učenike srednjih strukovnih škola i druge mlade osobe izraditi i objaviti edukativne materijale (informativnu brošuru koja će obrađivati teme vezane uz važnost otvaranja obrta i rada u registriranim djelatnostima, prednosti za radnike koji su uredno prijavljeni, kao i poruke upućene učenicima i mladima o koristima legalnog zapošljavanja ili samozapošljavanja u obrtništvu) i promotivne materijale (letci posebno prilagođeni srednjoškolcima i obrtnicima, filmične prezentacije koje će prikazivati stvarne koristi legalnog poslovanja kroz iskustva obrtnika i radnika, objave i
--	---

	članci u tiskanim i online medijima te društvenim mrežama). HUP će s ciljem promocije prijavljenog rada među poduzetnicima članovima HUP-a i njihovim radnicima, stranim radnicima kao i studentima koji uskoro ulaze u svijet rada izraditi TV spotove i promotivne video materijale koji će biti objavljeni na web stranicama projekta i youtube kanalima projektnih partnera. Također će na temelju provedene analize i zakonske regulative neprijavljenog rada među poduzetnicima članicama HUP-a izraditi studiju s analizom stanja neprijavljenog rada među poduzetnicima članicama HUP-a te će izraditi edukativne materijale/priručnik o dobrobiti prijavljenog rada za poduzetnike, strane radnike i mlade osobe/studente koje ulaze u svijet rada. - Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim izradom i objavom <u>svih navedenih vrsta</u> edukativnih, promotivnih i komunikacijskih materijala (svaka izrađena i objavljena vrsta promotivne aktivnosti broji se kao jedan doprinos mjerljivom ishodu): video materijala/isječaka, anketnog istraživanja, informativnih brošura, letaka, filmičnih prezentacija, članaka u tiskovinama/online medijima, poruka/priča/web banneri u online medijima/društvenim mrežama, TV spota na javnoj televiziji, studije o stanju neprijavljenog rada, priručnika za poslodavce, mlade osobe koje ulaze u svijet rada, strane radnike.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokaz ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe kojim se nedvojbeno može utvrditi da je/su: - izrađeni video materijali/isjecci (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajni zapisnik i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili poveznice na video materijal na mrežnim stranicama na kojima će biti objavljeni i/ili snimke video materijala), - provedeno i objavljeno anketno istraživanje o raširenosti neprijavljenog rada u Republici Hrvatskoj u elektroničkom izdanju (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o

	obavljenoj aktivnosti/iskoručenoj usluzi i/ili dostavljenog provedenog istraživanja u električnom izdanju), - izrađena brošura (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/iskoručenoj usluzi i/ili dostavljene izrađene digitalne/tiskane brošure), - izrađeni letci (poput dostavljenog letka ili preslike izrađenog letka i/ili potvrda o izvršenoj usluzi izrade), - izrađene i objavljene filmične prezentacije (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/iskoručenoj usluzi i/ili dostavljene izrađene filmične prezentacije i/ili poveznice na iste na mrežnoj stranici), - izrađeni i objavljeni članci u tiskovinama/online medijima/društvenim mrežama (poput potvrde o izvršenoj usluzi izrade i objave i/ili dostavljenog izrađenog članka u tiskanom/online izdanju i/ili dostavljene preslike objave teksta i/ili dostavljen snimak objave i/ili poveznica na isti), - izrađene i objavljene poruke/priče/web banneri u online medijima/društvenim mrežama (npr. potvrda medijske kuće o objavi i/ili dostavljen snimak poruke/priče/ web banneri i/ili web oglasa), - izrađen i objavljen TV spot (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/iskoručenoj usluzi i/ili poveznica na mrežnu stranicu Prijavitelja i/ili snimak TV spota), - izrađena studija s analizom stanja neprijavljenoga rada u elektroničkom izdanju (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/iskoručenoj usluzi i/ili dostavljene izrađene studije u električnom izdanju), - izrađen priručnik (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj
--	--

	aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili dostavljenog izrađenog digitalnog/tiskanog priručnika).
Propisana minimalna vrijednost	10
Naziv Mjerljivog ishoda 3. Broj održanih informativnih događanja u svrhu podizanja svijesti o dobrobiti prijavljenog rada	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projektne aktivnosti „<i>Promocija i podizanje svijesti o dobrobiti prijavljenog rada</i>“ provest će se razna informativna događanja kako slijedi: Za potrebe provedbe promocije važnosti i podizanja razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada HGK će provesti interaktivna informativna događanja po županijama RH, gradu Zagrebu te dane otvorenih vrata kod poslodavaca za predstavnike članica HGK, poslodavce i njihove radnike, kao i za učenike srednjih strukovnih škola koji uskoro ulaze u svijet rada. Informativna događanja bit će interaktivna te će uključivati prezentacije, panel diskusije, okrugle stolove i sl. S ciljem promoviranja rada u registriranom obrtu i suzbijanju neprijavljenog rada za obrtnike i njihove radnike, kao i predstavljanju individualne i društvene koristi prijavljenog rada, HOK će organizirati webinare za učenike srednjih strukovnih škola te postaviti info punktove na stručnim događanjima (sajmovima, danima obrtništva, kongresima, stručnim skupovima obrtnika i sl.) na kojima će promovirati prednosti prijavljenog rada. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim: - održavanjem minimalno 20 interaktivnih informativnih događanja, - održavanjem minimalno 4 dana otvorenih vrata kod poslodavaca, - provedbom 5 webinarâ za učenike srednjih strukovnih škola, - postavom 10 info punktova na stručnim događanjima.

Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokaz ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe kojim se nedvojbeno može utvrditi da je: - proveden interaktivni informativni događaj/dan otvorenih vrata (poput dostavljena ispunjena potpisna lista s održanog događaja koja sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti). - proveden webinar za učenike srednjih strukovnih škola (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješća o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili dostavljene izrađene prezentacije za webinare i/ili poveznica na izrađen webinar i dostavljene snimke zaslona s popisom sudionika sa održanog webinara). - postavljeni info punktovi na stručnim događanjima (poput Izvješća o obavljenoj aktivnosti koje sadrži informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedene aktivnosti i/ili fotografija postavljenog info punkta).
Propisana minimalna vrijednost	39
Naziv Mjerljivog ishoda 4. Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti	
Opis ishoda i poveznica s aktivnosti	U okviru projekta i projektne aktivnosti „<i>Komunikacija i vidljivost</i>“ provest će se aktivnosti koje uključuju diseminaciju informacija o projektu izradom podstranice na mrežnim stranicama Prijavitelja, kratkog informativnog filma o projektu i projektnim ciljevima, izradom plakata i organizacijom završne konferencije o rezultatima projekta. Također, izradit će se vizualni identitet projekta koji će se primjenjivati u svim informativnim i promotivnim aktivnostima i projektnim materijalima. U mjerljiv ishod ubraja se broj diseminacijskih aktivnosti i mjera kojima će biti predstavljen projekt i vidljivost sufinanciranja sredstvima ESF+. Mjerljivi ishod smatra se ostvarenim izradom 1 vizualnog identiteta projekta, 1 podstranice projekta na mrežnim

	stranicama Prijavitelja, 1 plakata, 1 informativnog filma i provedenom 1 završnom konferencijom.
Dokazna dokumentacija	Dostavljen dokaz kojim se nedvojbeno može utvrditi da su provedene diseminacijske projektne aktivnosti: - izrađen vizualni identitet projekta (poput dostavljenog vizualnog identiteta projekta i/ili potvrde o izvršenoj usluzi izrade vizualnog identiteta projekta), - izrađena projektna podstranica na mrežnim stranicama Prijavitelja (poput Zapisnika o izvršenoj usluzi izrade projektne podstranice i/ili snimke zaslona mrežne stranice Prijavitelja i/ili poveznice na istu), - izrađen plakat projekta (poput potvrde o izradi plakata i/ili fotografije izrađenog projektnog plakata), - izrađen informativni film o projektu (poput Zapisnika o isporučenoj usluzi i/ili Primopredajnog zapisnika i/ili Izvješće o obavljenoj aktivnosti/isporučenoj usluzi i/ili dostavljenog filma i/ili poveznice na film), - održana završna konferencija (poput ispunjene potpisne liste s održane konferencije koje sadrže informacije o nazivu, mjestu i vremenu provedbe aktivnosti i/ili snimke zaslona s popisom sudionika koji su sudjelovali on-line na održanoj konferenciji).
Propisana minimalna vrijednost	5

Prijavitelj na razini projektnog prijedloga treba obrazložiti doprinos mjerljivim ishodima te njihove konkretne ciljne vrijednosti navesti u Prijavnom obrascu gdje je primjenjivo.

Neće se smatrati prihvatljivima za financiranje projekti za koje nisu odabrani svi mjerljivi ishodi aktivnosti koje su obvezne u projektnom prijedlogu i/ili za koje nije navedena predviđena propisana minimalna ciljna vrijednost. Ukoliko u projektnom prijedlogu nisu odabrani svi mjerljivi ishodi za obavezne aktivnosti, ili u mjerljivim ishodima nije unesena količina ili je u količinu unesena vrijednost 0, a iz projektnog prijedloga je vidljivo da projekt doprinosi mjerljivom ishodu, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos mjerljivog ishoda u prijavni obrazac (Mjerljivi ishod, Količina, Opis mjerljivog ishoda koji nastaje provedbom aktivnosti).

Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog za mjerljivi ishod za obaveznu aktivnost unesena vrijednost koja je manja od propisane minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

U slučaju neostvarenja planiranih vrijednosti svakog pojedinog mjerljivog ishoda, a koje je Prijavitelj naveo u obrascu projektnog prijedloga, PT2 može izvršiti financijsku korekciju na razini ukupno odobrenih troškova aktivnosti povezanih s ishodima.

Korekcija za neostvarenja planiranih vrijednosti mjerljivog/ih ishoda će se provesti sukladno objavljenim **Pravilima o financijskim korekcijama**⁵.

PT2 korekciju za mjerljivi ishod u pravilu, osim jednostavne korekcije, neće provesti ukoliko je neostvarenje mjerljivog ishoda direktno povezano sa neispunjenjem pokazatelja te je određena korekcija za neostvarenje pokazatelja, a s ciljem da se izbjegne dvostruka korekcija. PT2 će procijeniti opravdanost primjene svake korekcije, a voditi će se i nižom razradom:

Postotak ostvarenja vrijednosti mjerljivog ishoda u odnosu na planirane vrijednosti	Stopa financijske korekcije
Manje od 85%, ali veće od ili jednako 70%	5%
Manje od 70%, ali veće od ili jednako 60%	15%
Manje od 60%	100%

⁵ <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>

2.6. Prihvatljivost Prijavitelja/Partnera i formiranje Partnerstva

2.6.1. Prihvatljivi Prijavitelj

PDP se upućuje unaprijed određenom Prijavitelju **Ministarstvu rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravi za rad i zaštitu na radu, OIB: 53969486500, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb.**

Pozvani Prijavitelj je odabran na temelju sljedećih dokumenata koji definiraju zakonodavni/institucionalni okvir i/ili stratešku podlogu kojim se utvrđuje nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima:

- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20⁶, 21/23⁷, NN 57/24⁸) u čl. 15. navodi kako MROSP obavlja upravne i druge poslove koji se odnose na: politiku zapošljavanja, uređivanje radnih odnosa; tržište rada i aktivnu politiku zapošljavanja; radnopravni status stranih državljana zaposlenih u Republici Hrvatskoj.
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 64/25⁹) u čl. 17. utvrđuje se djelokrug rada Uprave za rad i zaštitu na radu. Među ostalim, navodi se da Uprava obavlja analitičke, upravne i druge stručne poslove koji se odnose na individualne i kolektivne radne odnose, kolektivne ugovore, zaštitu na radu i tripartitnu suradnju, priprema nacрте prijedloga zakona i prijedloge drugih propisa iz područja rada i zaštite na radu, pruža stručnu pomoć tijelima, poslodavcima, udrugama poslodavaca, sindikatima i radnicima, obavlja registraciju udruga definiranih Zakonom o radu, evidenciju agencija za privremeno zapošljavanje, evidenciju o utemeljenim radničkim vijećima, evidenciju o radu putem digitalnih radnih platformi te analizira podatke iz navedenih evidencija i temeljem istih izrađuje izvješća, sudjeluje u projektima i provodi kampanje sprječavanja neprijavljenoga rada, te druge stručne

⁶ [Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave](#)

⁷ [Zakon o izmjenama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave](#)

⁸ [Zakon o izmjenama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave](#)

⁹ [Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike](#)

poslove vezane uz primjenu propisa iz područja suzbijanja neprijavljenoga rada i obavlja druge poslove iz svog djelokruga.

- Zakon o radu (NN 93/14¹⁰, 127/17¹¹, 98/19¹², 151/22¹³, 46/23¹⁴, 64/23¹⁵) člankom 221. propisuje da evidenciju o radu korištenjem digitalnih radnih platformi, radi osiguranja transparentnosti rada digitalnih radnih platformi te jačanja odgovornosti i pravne sigurnosti između subjekata koji na tržištu obavljaju djelatnost i rad korištenjem digitalnih radnih platformi, vodi i u elektroničkom obliku obrađuje ministarstvo nadležno za rad.
- Zakon o suzbijanju neprijavljenoga rada (NN 151/22¹⁶) člankom 13. propisuje da se radi lakšeg otkrivanja prekršitelja i suzbijanja pojedinih pojava oblika neprijavljenoga rada vodi jedinstvena elektronička evidencija rada i evidencija neaktivnih osoba, a člankom 14. da jedinstvenu elektroničku evidenciju rada u elektroničkom obliku vodi ministarstvo nadležno za rad.

2.6.2. Formiranje Partnerstva i prihvatljivi Partneri

Prijavitelj prijavljuje i provodi projekt u Partnerstvu. Prihvatljivi Partneri u okviru ovog PDP-a su:

- **Hrvatska gospodarska komora**, Rooseveltov trg 2, 10000 Zagreb, Grad Zagreb; OIB: 85167032587;
- **Hrvatska obrtnička komora**, Ilica 49, 10000 Zagreb, Grad Zagreb; OIB: 96583527575;
- **Hrvatska udruga poslodavaca**, Radnička cesta 37a, 10000 Zagreb, Grad Zagreb; OIB: 80978339255.

¹⁰ [Zakon o radu](#)

¹¹ [Zakon o izmjenama Zakona o radu](#)

¹² [Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o radu](#)

¹³ [Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o radu](#)

¹⁴ [Odluka o nedavanju vjerodostojnog tumačenja članka 77. stavka 1. Zakona o radu](#)

¹⁵ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2023_06_64_1077.html

¹⁶ https://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni/2022_12_151_2329.html

Partneri su odabrani na temelju sljedećih dokumenata koji definiraju zakonodavni/institucionalni okvir i/ili stratešku podlogu za utvrđivanje nadležnosti Partnera u obavljanju djelatnosti od javne/strateške važnosti:

- [Akcijski plan za provedbu Nacionalnog programa za suzbijanje neprijavljenog rada u Republici Hrvatskoj 2021. – 2024.](#) koji u okviru prioriteta 4. Edukacija i provođenje savjetovanja građana i poslovne zajednice, propisuju Hrvatsku gospodarsku komoru, Hrvatsku obrtničku komoru i Hrvatsku udruhu poslodavaca kao nositelje mjera 4.3. Omogućiti savjetodavne usluge poduzetnicima vezano za formalno poslovanje i 4.4. Podizati svijest poslovne zajednice o dobrobiti prijavljenog rada.
- [Zakon o Hrvatskoj gospodarskoj komori \(NN 144/21\)](#) temelj je za osnivanje ove Komore kao samostalne stručno-poslovne organizacije gospodarskih subjekata radi promicanja, usklađivanja i zastupanja zajedničkih interesa te rješavanja njihovih sporova u zemlji i inozemstvu, te se navedenim zakonom uređuje njezin status, ustrojstvo, djelatnost, tijela, poslovi i zadaci, članstvo i način financiranja. HGK je teritorijalno podijeljena na županijske komore te će provedbom aktivnosti podizanja razine svijesti o dobrobiti prijavljenog rada i organiziranjem informativnih događanja u svim županijama, osnažiti svoju ulogu na tržištu rada u ključnim područjima svoga djelovanja kao što su zagovaranje/zastupanje interesa, edukacija i informiranje članova, podizanje konkurentnosti gospodarstva i podizanje razine svijesti o važnosti i korisnosti poslovanja u zakonskim okvirima te poticanju povoljnoga gospodarskog okruženja.
- [Statut Hrvatske gospodarske komore \(NN 67/22\)](#) navodi njezinu definiciju sukladno Zakonu o Hrvatskoj gospodarskoj komori te, među ostalim, pobliže opisuje zadaće, poslove, oblike organiziranja i rada u ovoj Komori. HGK surađuje s tijelima državne uprave u rješavanju pitanja relevantnih za hrvatsko gospodarstvo, što se ostvaruje kroz ovaj projekt organiziranjem informativnih događanja u svim županijama i Gradu Zagrebu, danih otvorenih vrata kod poslodavaca za srednjoškolske učenike te provedbom CATI ankete (Computer Assisted Telephone Interviewing) o raširenosti neprijavljenog rada u RH.
- [Zakon o obrtu \(NN 143/13, 127/19, 41/20\)](#), uz to što se njime uređuju sva pitanja o obrtništvu, temelj je za osnivanje Hrvatske obrtničke komore kao samostalne stručno-poslovne organizacije obrtnika radi promicanja, usklađivanja i zastupanja zajedničkih interesa obrtništva te ova Komora zastupa i predstavlja obrtnike pred državnim i drugim tijelima u zemlji i inozemstvu. Provedbom projektnih aktivnosti u kojima će se

educirati i podići razina svijesti obrtnika, njihovih radnika i učenika strukovnih škola o važnosti suzbijanja neprijavljenog rada i poslovanja obrtnika u registriranoj djelatnosti HOK će osnažiti svoje, navedenim Zakonom propisane, uloge na tržištu rada: promicanje obrta i obrtništva, razvijanje jedinstvenog sustava organiziranosti obrta, obavljanje poslova u području obrazovanja i osposobljavanja za potrebe obrtništva, poticanje, razvoj i zaštita poslovnih običaja te pružanje pomoći obrtnicima prilikom osnivanja i poslovanja obrta.

- [Statut Hrvatske obrtničke komore](#) (NN 106/14, 84/16, 21/18) navodi njezinu definiciju i nadležnosti u skladu sa zakonom o obrtu te, među ostalim, navodi i pobliže definira zadatke i poslove ove Komore i organiziranost obrtništva. Provedba projekta osobito će osnažiti HOK-ovu ulogu u poticanju, razvoju i zaštiti poslovnih običaja, uzanca, poslovnog morala i zaštite potrošača.
- [Statut Hrvatske udruge poslodavaca](#) definira ovu Udrugu kao dobrovoljnu, neprofitnu i neovisnu udruhu poslodavaca koja štiti i promiče prava i interese svojih članova te navodi da je legitimni socijalni partner. Osnovana je, među ostalim, sa svrhom zaštite prava i interesa članova u području radno-socijalnog zakonodavstva, zastupanja članova u odnosima s tijelima državne vlasti, tijelima područne (regionalne) i lokalne samouprave i sindikatima te promocije poduzetničkih prava i sloboda, razvoja i uređivanja tržišnih uvjeta poslovanja, razvoja konkurentnosti i povoljne poduzetničke klime. Provedbom projektnih aktivnosti koje uključuju izradu analitičkog i edukativnog materijala o dobrobiti poslovanja u zakonskim okvirima te podizanjem razine svijesti o važnosti dobrobiti prijavljenog rada putem TV-spotova, HUP će osnažiti svoju ulogu na tržištu rada i socijalnom partnerstvu na najvišoj razini kao glas poslodavaca i poduzetnika koji stvaraju nova radna mjesta, zapošljavaju, stvaraju bolje okruženje i preduvjete za rast životnog standarda svih građana.

Uloga Prijavitelja i Partnera u provedbi mora biti jasno naznačena u projektnom prijedlogu.

2.6.3. **Uvjeti prihvatljivosti koji se odnose na Prijavitelja/Partnera**

Prijavitelj i Partneri zajednički moraju ispunjavati sljedeće zahtjeve:

1. Posjedovati stabilne i dostatne izvore financiranja za provedbu aktivnosti projekta.
2. Posjedovati dostatne operativne i administrativne kapacitete.

Napomena: Tijela državne i javne uprave u ulozi Prijavitelja nisu dužna dokazivati financijske i administrativne kapacitete.

2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnere

Iz postupka dodjele će se isključiti projektni prijedlog ukoliko je Prijavitelj/Partner u jednoj od sljedećih situacija isključenja:

OSNOVA ISKLJUČENJA	NAČIN DOKAZIVANJA
Prijavitelj/Partner ne ispunjava obveza isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan Prijavitelj/Partner i u kojoj će se provoditi Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava i u skladu s propisima države poslovnog nastana Prijavitelja/Partnera (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj). Smatra se prihvatljivim da Prijavitelj/Korisnik nije udovoljio spomenutim obvezama, ako mu, sukladno posebnom propisu, plaćanje tih obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.	Izjava Prijavitelja/Partnera (U svrhu provjere da nije došlo do promjene okolnosti, PT2 će dodatno prije završetka procjene kvalitete od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja po osnovi javnih davanja, ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2. Potvrda se dostavlja za Prijavitelja i sve Partnere uključene u projekt. Navedenu potvrdu nije potrebno tražiti za projekte za koje se neće izvršiti provjera prihvatljivosti izdataka.) Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostave potvrde Porezne uprave o stanju javnog duga.
U slučaju da je nad gospodarskim subjektom podnesen prijedlog za pokretanje predstečajnog ili stečajnog postupka; pokrenut prethodni postupak radi utvrđivanja uvjeta za otvaranje stečajnog postupka; otvoren predstečajni ili stečajni postupak, ispunjeni uvjeti za pokretanje ili je pokrenut postupak likvidacije (po službenoj dužnosti ili po prijedlogu); podnesen prijedlog za otvaranje postupka izvanredne uprave; da njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda ili je pokrenut postupak nadležnog suda za postavljanje osobe koja će njime upravljati; da je u nagodbi s vjerovnicima ili je pokrenut postupak nagodbe s vjerovnicima; da je obustavio poslovne djelatnosti, ili da se nalazi u postupku koji su, prema propisima države njegova sjedišta ili nastana kojima se regulira pitanje insolventijskog prava, slični nekom od prethodno navedenih postupaka.	Izjava Prijavitelja/Partnera Javni registri Sudski registar: https://sudreg.pravosudje.hr/ e-oglasna ploča sudova: https://e-oglasna.pravosudje.hr/ Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja.
U slučaju ako je Prijavitelj/Partner ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje Prijavitelja/Partnera (osobe koja je član	Izjava Prijavitelja/Partnera

upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za njihovo zastupanje:

- sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21, 114/22), članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11)
- terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam), članka 101.a (putovanje u svrhu terorizma) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona (NN 125/2011, 144/2012, 56/2015, 61/2015, 101/2017, 118/2018) i članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)
- dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01,

111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • korupciju, na temelju članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zloupotrebavanje u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotrebavanje položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zloupotrebavanje položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotrebavanje obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12) • prijevaru, na temelju članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona (NN, br. 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18) i članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (NN, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12).	
Prijavitelj/Partner je dostavio lažne podatke pri predočavanju dokaza sukladno gore navedenim točkama.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner je pokušao pribaviti povjerljive informacije ili na nepropisan način utjecati na postupak odabira tijekom ovog ili prijašnjih PDP-ova.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije izvršio povrat sredstava prema odluci nadležnog tijela računajući od: • zaprimanja rješenja Upravljačkog tijela kojim se odbija prigovor Korisnika na Odluku o nepravilnosti kojom je utvrđen povrat sredstava, ili	Izjava Prijavitelja/Partnera Registri UT-a

• od proteka roka za povrat sredstava na temelju raskida Ugovora o dodjeli bespovratnih po bilo kojoj osnovi, ili • od proteka roka za povrat sredstava na temelju obavijesti o obvezi povrata predujma. Prema navedenom ukoliko Prijavitelj/Partner, u trenutku podnošenja projektnog prijedloga, ima nepodmireni dug koji je dospio na naplatu, projektni prijedlog će biti odbijen. Ukoliko sve obveze po osnovi duga nisu u cijelosti podmirene (dio duga nije dospio na naplatu do trenutka podnošenja projektnog prijedloga), ili je dug nastao nakon zaprimanja projektnog prijedloga, Prijavitelj/Partner bit će obavezan podmiriti cjelokupni dug najkasnije do uvrštavanja projektnog prijedloga na Odluku o financiranju kojom se iscrpljuje financijska omotnica predviđena za predmetni Poziv. O predmetnoj obavezi Prijavitelj će biti službeno obaviješten od strane nadležnog tijela. Ukoliko se ne podmiri dug po obavijesti, projektni prijedlog će biti isključen iz postupka odabira.	
Prijavitelj/Partner koji je u sukobu interesa u predmetnom postupku dodjele bespovratnih sredstava.	Izjava Prijavitelja/Partnera
Prijavitelj/Partner nije registriran za djelatnost koja je tražena PDP-om/nema utvrđenu nadležnost za provedbu aktivnosti PDP-a.	Temeljni akti o osnivanju: Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, 21/23, 57/24); Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 64/25); Zakon o Hrvatskoj gospodarskoj komori (NN 144/21); Statut Hrvatske gospodarske komore (NN 67/22);

	Zakon o obrtu (NN 143/13, 127/19, 41/20); Statut Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/16, 21/18); Statut Hrvatske udruge poslodavaca. Napomena: Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dokazivanja nepostojanja ove osnove isključenja jer je isto utvrđeno na razini postupka dodjele.
--	--

2.7. Prihvatljivost troškova

Prijavitelj je dužan razraditi proračun svih planiranih troškova potrebnih za realizaciju projektnog prijedloga. Proračun projekta treba se zasnivati na načelima ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti, tj. troškovi projekta moraju biti dostatni za postizanje očekivanih ishoda i ciljeva, a planirani iznosi trebaju odgovarati tržišnim cijenama. Za određivanje prihvatljivosti troškova, potrebno je uzeti u obzir [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)¹⁷ te ovim PDP-om utvrđene uvjete prihvatljivosti troškova.

2.7.1. Prihvatljive vrste troškova

Projektni prijedlozi mogu sadržavati sljedeće prihvatljive vrste troškova:

- **Izravne troškove:**

Izravni troškovi su svi oni troškovi koji se mogu direktno povezati sa provedbom aktivnosti ili projekta i gdje se izravna povezanost može demonstrirati/dokazati, a uključuju:

- **Izravne troškove osoblja:**

Trošak rada osoblja zaposlenog na provedbi projektnih aktivnosti kod Prijavitelja i Partnera, uključujući i novo zapošljavanje: troškovi plaća i troškovi povezani s radom osoba koje izravno sudjeluju u provedbi aktivnosti operacije, odnosno izravno doprinose ostvarenju cilja operacije.

Trošak plaća i troškovi povezani s radom da bi se smatrali prihvatljivima u kontekstu izravnih troškova kako to definira Pravilnik o prihvatljivosti troškova, moraju proizlaziti iz radno-pravnog odnosa i/ili državne službe/javne uprave ili drugog primjenjivog zakonodavnog okvira koji regulira radni odnos između radnika i poslodavca¹⁸.

Izravni troškovi osoblja ne uključuju:

¹⁷ [Pravilnik o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus](#)

¹⁸ [Uputa o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.](#)

1. troškove prijevoza (osim troškova prijevoza koje je obuhvaćeno zakonski reguliranim davanjima na plaću)
2. troškove smještaja
3. troškove dnevnica
4. ugovore o uslugama

- Ostale izravne troškove:

a) Troškovi osoba izravno uključenih u provedbu aktivnosti:

troškovi prijevoza;
troškovi smještaja;
troškovi dnevnica.

b) Troškovi vanjske usluge:

- troškovi izrade IS JEER-a za digitalne radne platforme i za gradilišta,
- troškovi korištenja IKT infrastrukture,
- troškovi korektivne preinake Faze I IS JEER-a i podrške korisnicima u radu,
- troškovi pripreme informacijskog sustava JEER za nove korisnike,
- troškovi provođenja istraživanja o raširenosti neprijavljenog rada u RH (npr. izrada anketnog upitnika, provedba CATI istraživanja, obrada rezultata i sl.)
- troškovi izrade video isječaka/promotivnih video materijala i TV spotova (troškovi izrade scenarija, izvoditelja, snimatelja, ton majstora, pripreme scenografije, snimanja, montaže, produkcije, režije, obrade, opreme, rada organizatora, transporta, najma lokacije, šminke, garderobe, rekvizita, rada glumaca, statista i spikera, obrade slike i kolor korekcije, glazbe, hrana i osvježenje tijekom snimanja i sl.),
- troškovi zakupa medijskog i oglasnog prostora u tiskanim, televizijskim i online medijima,
- troškovi optimizacije, postavljanja kampanje i oglašavanja na društvenim mrežama,
- troškovi informatičko-tehničke potpore za održavanje webinaru (npr. održavanje webinaru, praćenje prisutnosti sudionika, tehnička podrška i sl.),
- troškovi influencer kampanje
- troškovi najma prostora i opreme za provedbu projektnih aktivnosti (poput konferencija, informativnih događanja, radionica i sl.),

- troškovi cateringa (poput osvježenja i/ili ručka, opreme za catering) za sudionike projektnih događanja,
- troškovi izrade i nabave promotivnih i edukacijskih materijala (npr. angažman stručnjaka, prevoditelja, dizajn, grafička priprema, obrada i oblikovanje, lektura, prijevod, tisak, filmične prezentacije, članci, banneri, letci, brošure i sl.),
- troškovi organizacije i provedbe informativnih i promotivnih događanja (npr. usluge organizatora događanja, prezentera, usluge majstora videa, majstora tona, tehniku, produkcije, prijevoza, najam autobusa za prijevoz učenika i sl.)
- troškovi angažmana vanjskih stručnjaka kao prezentera/predavača na informativnim događanjima, te konzultanata u izradi edukacijskih materijala (npr. troškovi honorara i agencijskog troška)
- troškovi vezani uz aktivnost komunikacije i vidljivosti:
 - troškovi organizacije završne konferencije o projektnim rezultatima (usluge organizacije konferencije, najam prostora, tehnička oprema, moderator, dokumentiranje konferencije, catering i sl.)
 - troškovi izrade, uspostave i ažuriranja projektne podstranice na mrežnoj stranici MROSP-a
 - troškovi izrade informativnog filma o projektu i projektnim ciljevima
 - troškovi izrade vizualnog identiteta projekta
 - troškovi izrade i nabave promotivnog materijala (plakata, roll up-ova, banneri, promo paketa...).

- **Neizravne troškove:**

svi prihvatljivi troškovi povezani s provedbom operacije, koje nije moguće nedvojbeno i izravno povezati s jednom ili više projektnih aktivnosti, već s provedbom projekta u cjelini. Takvi troškovi mogu uključivati administrativne troškove za koje je teško utvrditi vrijednost koja se veže uz provedbu aktivnosti. Tipični neizravni troškovi su troškovi upravljanja, troškovi postupka zapošljavanja, računovodstveni troškovi, troškovi čišćenja, trošak struje, vode, telefona i sl.

2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija

PAUŠALNE STOPE

U okviru PDP-a Prijavitelj mora odabrati ponuđeni model paušalne stope:

Neizravni troškovi izračunavaju se primjenom paušalne stope od 7% na prihvatljive izravne troškove projekta.

Za prihvatljive izravne troškove je potrebno primijeniti odgovarajuću kategoriju troška prilikom popunjavanja troškovnika projektnog prijedloga. Na temelju ukupnih iznosa za prihvatljive izravne troškove automatski se prilikom popunjavanja prijavnog obrasca izračunava primjenjiv postotak za neizravne troškove.

Napomena: Tijekom provjera i odobravanja zahtjeva za nadoknadom sredstava neće se vršiti kontrola popratne dokumentacije za troškove projekta izračunate primjenom paušalne stope, osim u slučaju sumnje na počinjenu nepravilnost/prijevaru.

Neovisno o korištenju pojednostavljenih troškovnih opcija, Korisnik je dužan za vrijeme trajanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava izvršiti sva plaćanja, poštivati odredbe Pravilnika o prihvatljivosti troškova u okviru Europskog socijalnog fonda plus (dostupno na ESF+ mrežnoj stranici) te sve relevantne odredbe nacionalnog i europskog zakonodavstva u smislu troškova i izdataka nastalih prilikom provedbe projekta.

Svi ostali troškovi u okviru ovog PDP-a se potražuju kao stvarni troškovi.

2.7.3. Neprihvatljive vrste troškova

Neprihvatljive vrste troškova za sve projekte koji se financiraju iz ESF+-a navedene su u Pravilniku o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus.

Dodatno, vrste neprihvatljivih troškova za projekt u okviru ovog PDP-a su sljedeće:

- svi neprihvatljivi troškovi u skladu s Uputom o prihvatljivosti troškova plaća i troškova povezanih s radom u okviru projekata financiranih iz Europskog socijalnog fonda plus u Republici Hrvatskoj 2021.-2027.;
- projekt koji se odnosi isključivo ili većinski na pojedinačno financiranje sudjelovanja na radionicama, seminarima, konferencijama i kongresima;
- projekt koji se odnosi isključivo ili većinski na individualne školarine za studij ili tečajeve ili radionice;
- projekt koji se odnosi isključivo na razvoj strategija, planova ili drugih sličnih dokumenata;
- projekt koji se odnosi isključivo na istraživanje;
- aktivnosti koje su povezane s političkim ili vjerskim aktivnostima;

- donacije u dobrotvorne svrhe;
- zajmovi drugim organizacijama ili pojedincima;
- profitne aktivnosti;
- projekt čije aktivnosti su isključivo odnosi s javnošću;
- projekt koji se odnosi isključivo na jačanje kapaciteta stručnjaka;
- aktivnosti vezane uz ostvarivanje prihoda odnosno dobiti, a osobito aktivnosti kojima se ostvaruje prihod naplatom usluga od ciljnih skupina;
- troškovi vezani uz radionice, seminare, konferencije, kongrese i druge oblike usavršavanja i savjetovanja povezane s upravljanjem projektom i administracijom, osim onih u organizaciji posredničkih tijela kao ugovornih strana;
- troškovi koji su već bili financirani iz javnih izvora odnosno troškovi koji se u razdoblju provedbe projekta financiraju iz drugih izvora;
- troškovi prigodnih nagrada radniku (božićnica i/ili regres) u stvarno isplaćenom iznosu iznad neoporezivog godišnjeg iznosa;
- jubilarne nagrade i naknade za odvojeni život;
- plaćanje neoporezivih bonusa zaposlenima;
- troškovi podugovaranja (nabava dobara, usluga, radova) samih Korisnika;
- troškovi aktivnosti koje se provode izvan Republike Hrvatske.
- naknade plaća za vrijeme privremene nesposobnosti za rad zbog bolesti ili ozljede i privremene spriječenosti obavljanja rada zbog određenog liječenja ili medicinskog ispitivanja koje se ne može obaviti izvan radnog vremena osiguranika na teret sredstava Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje;
- jednokratne naknade i potpore koje čine materijalno pravo radnika a koje se ostvaruju temeljem nastanka okolnosti za koje se dodjeljuju i ne isplaćuju se svim zaposlenicima korisnika (u slučaju smrti člana uže obitelji, za novorođeno dijete, zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana, dar za djecu i slično);
- troškovi plaća i povezanih troškova osoba koje su uključene u provedbu projektnih aktivnosti ili upravljanje i administraciju projektom te komunikaciju i vidljivost koji nisu u skladu s pozitivnim propisima nacionalnog zakonodavstva;
- troškovi dodatnog dohotka za obavljanje poslova vezanih za projekt na temelju ugovora o djelu zaposlenika Korisnika i/ili Partnera koji istovremeno svoju redovnu plaću primaju na temelju ugovora o radu;
- ostale aktivnosti i troškovi koje ne doprinose ostvarivanju općeg i/ili specifičnog cilja ovog Poziva te nisu u neposrednoj povezanosti sa sadržajem i ciljevima projekta;
- svi neizravni troškovi koji premašuju 7% prihvatljivih izravnih troškova projekta;
- svi oni troškovi koji nisu predviđeni točkom 2.7.1 UZP-a.

2.7.4. Prihodi

Nije dopušteno ciljnim skupinama naplaćivati sudjelovanje u projektnim aktivnostima. Ukoliko se tijekom provedbe aktivnosti projekta ostvare određeni prihodi, ukupan iznos bespovratnih sredstava bit će umanjen za iznos ostvarenog prihoda.

2.8. Lokacija i razdoblje provedbe projekta

2.8.1. Lokacija provedbe

Aktivnosti projekta se moraju provoditi na području Republike Hrvatske odnosno za korist ciljnih skupina sa sjedištem na području Republike Hrvatske.

2.8.2. Početak razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta može započeti prije potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, a najranije od **15. studenoga 2023.** Svi zahtjevi prihvatljivosti navedeni u ovom PDP-u odnose se na sve aktivnosti projekta, i one koje su započele prije potpisa Ugovora te s njima povezanim troškovima.

Datum početka provedbe definirat će se Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.8.3. Trajanje razdoblja provedbe

Razdoblje provedbe projekta je 52 mjeseca od datuma kada je započela provedba projekta. Provedba projekta ne smije završiti prije datuma potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

2.9. Horizontalna načela

Prijavitelji su obavezni pridržavati se zakonskih odredbi koje predstavljaju minimalne zahtjeve pri provedbi horizontalnih načela. Poštujući zakonske odredbe projekt je neutralan u pogledu horizontalnih politika, a pripadajući troškovi i aktivnosti neće se smatrati doprinosom

horizontalnim načelima i politikama već ispunjenjem zakonske obaveze. Ukoliko projekt sadrži dodatne aktivnosti uz propisani minimum poštivanja zakonskih odredbi, tada projekt promiče horizontalna načela EU.

Radi ispunjavanja horizontalnih uvjeta koji omogućavaju provedbu, projekti u okviru ovog PDP-a moraju biti usklađeni s:

1. Poveljom Europske unije o temeljnim pravima

Povelja sadržava popis ljudskih prava koja su utvrđena u ustavima država članica, Europskoj konvenciji o ljudskim pravima te međunarodnim ugovorima o ljudskim pravima. U Povelji su na jednom mjestu obuhvaćena sva osobna, građanska, politička, gospodarska i socijalna prava stanovnika EU-a. Poveznica: [Povelja Europske unije o temeljnim pravima](#)

Prijavitelj je dužan osigurati poštivanje svih zaštićenih prava iz Povelje koja odražavaju šest temeljnih vrijednosti:

- a) dostojanstvo (članci 1.-5.),
- b) slobode (članci 6.-19.),
- c) jednakost (članci 20.-26.),
- d) solidarnost (članci 27.-38.),
- e) prava građana (članci 39.-46.) i
- f) pravda (članci 47.-50.).

Ograničenja pri osiguranju prava i sloboda priznatih Poveljom su moguća samo ako su potrebna i ako odgovaraju ciljevima od općeg interesa ili potrebi zaštite prava i sloboda drugih osoba.

2. Konvencijom UN-a o pravima osoba s invaliditetom (UNCRPD) u skladu s Odlukom Vijeća 2010/48/EZ

Konvencija UN-a o pravima osoba s invaliditetom prvi je obvezujući međunarodni instrument za ljudska prava koji se odnosi na invaliditet. Poveznica: [Konvencija UN-a o pravima za OSI](#).

Svrha ove Konvencije je promicanje, zaštita i osiguravanje punog i ravnopravnog uživanja svih ljudskih prava i temeljnih sloboda svih osoba s invaliditetom i promicanje poštivanja njihovog urođenog dostojanstva. Osobe s invaliditetom su one osobe koje imaju dugotrajna tjelesna, mentalna, intelektualna ili osjetilna oštećenja, koja u međudjelovanju s različitim preprekama mogu sprečavati njihovo puno i učinkovito sudjelovanje u društvu na ravnopravnoj osnovi s drugima.

Temeljne ideje koje bi trebale usmjeravati tumačenje obveza predviđenih ovom Konvencijom sadržane su u općim načelima, te ih je Prijavitelj dužan uzeti u obzir i osigurati njihovo poštivanje tijekom pripreme i provedbe projekta:

- (a) poštivanje urođenog dostojanstva, osobne autonomije uključujući slobodu osobnog izbora i neovisnost osoba,
- (b) nediskriminacija,
- (c) puno i učinkovito sudjelovanje i uključivanje u društvo,
- (d) poštivanje razlika i prihvaćanje osoba s invaliditetom kao dijela ljudske raznolikosti i čovječnosti,
- (e) jednakost mogućnosti,
- (f) pristupačnost,
- (g) jednakost između muškaraca i žena,
- (h) poštivanje razvojnih sposobnosti djece s teškoćama u razvoju i poštivanje prava djece s teškoćama u razvoju na očuvanje vlastitog identiteta.

Prijavitelj/Partner, ali i sudionici na projektu, mogu uložiti **Pritužbu** u vezi neusklađenosti projekta s Poveljom EU o temeljnim pravima i Konvencijom UN-a za OSI. Pritužba se može uputiti na adrese nadležnih pravobranitelja:

Pučka pravobraniteljica: Savska cesta 41/3, 10000 Zagreb.

Pravobranitelj za OSI: Savska cesta 41/3, 10000 Zagreb.

2.10. Komunikacija i vidljivost

Korisnik je dužan istaknuti podatak da je projekt sufinanciran sredstvima Europske unije na način kako je navedeno u članku 50. Uredbe 2021/1060 i Prilogu IX. (isto je navedeno i na mrežnoj stranici ESF+ u dijelu „Komunikacija i vidljivost“).

Osim **obaveznog isticanja amblema Europske unije s izjavom o sufinanciranju** na informativnim i promotivnim materijalima, prijaviteljima je na raspolaganju i mogućnost isticanja ESF+ logotipa u svrhu povećanja vidljivosti projekata sufinanciranih u okviru Fonda/Programa, a sukladno Knjizi grafičkih standarda dostupnoj na mrežnoj stranici ESF+.

Korisnik naznačuje potporu iz fondova na sljedeće načine (članak 50. Uredbe (EU) 2021/1060):

1. navođenjem na službenoj internetskoj stranici korisnika, ako takva stranica postoji, i na internetskim stranicama društvenih medija kratkog opisa operacije, razmjernog razini potpore, uključujući njezine ciljeve i rezultate te uz isticanje financijske potpore Unije;

2. navođenjem izjave u kojoj se na vidljiv način ističe potpora Unije u dokumentima i komunikacijskim materijalima povezanim s provedbom operacije, koji su namijenjeni javnosti ili sudionicima;

3. izlaganjem trajnih ploča ili reklamnih panoa na mjestima koja su jasno vidljiva javnosti, uz prikazivanje amblema Unije u skladu s tehničkim svojstvima utvrđenima u Prilogu IX. Uredbe (EU) 2021/1060, čim započne fizička provedba operacija koje uključuju fizička ulaganja ili je ugrađena kupljena oprema **kod operacija čiji ukupni troškovi premašuju 100 000 EUR**; ukoliko se na istoj lokaciji odvija više operacija, prikazuje se jedna ploča ili reklamni pano.

4. za operacije koje nisu obuhvaćene točkom 3., izlaganjem najmanje jednog tiskanog plakata veličine najmanje A3 ili ekvivalentnog elektroničkog zaslona s informacijama o operaciji, uz isticanje potpore iz fondova na mjestu koje je javnosti jasno vidljivo; ako je korisnik fizička osoba, on osigurava, u mjeri u kojoj je to moguće, dostupnost odgovarajućih informacija, uz isticanje potpore iz fondova, na mjestu koje je vidljivo javnosti ili putem elektroničkog zaslona.

Sukladno članku 49. stavak 6. Uredbe (EU) 2021/1060 Korisnik je dužan osigurati da se materijali za komunikaciju i vidljivost, na zahtjev stavljaju na raspolaganje UT-u, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Unije i da se Uniji dodijeli besplatna, neisključiva i neopoziva licencija za upotrebu takvih materijala i sva postojeća prava povezana s njima u skladu s Prilogom IX.

Ako korisnik ne poštuje svoje **obveze vezano uz komunikaciju i vidljivost**, uzimajući u obzir načelo proporcionalnosti, primijenit će se financijska korekcija u iznosu najviše 3 % potpore iz fondova za dotičnu operaciju.

2.11. Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti

Obveze koje se odnose na državne potpore i/ili potpore male vrijednosti (de minimis potpore) ne odnose se na projekt koji će biti financiran u okviru ovog PDP-a.

2.12. Dvostruko financiranje

Prijavitelj ne smije tražiti/primiti sredstva iz drugih javnih izvora za troškove koji će mu biti nadoknađeni u okviru prijavljenog i za financiranje odabranog projekta.

Zabranjeno je dvostruko financiranje iz drugog financijskog instrumenta EU te dvostruko financiranje iz bilo kojeg drugog javnog izvora osim vlastitih sredstava Prijavitelja.

Poštujući načelo izbjegavanja dvostrukog financiranja predloženi prihvatljivi troškovi ne smiju biti prethodno (su)financirani bespovratnim sredstvima, niti isti troškovi, neovisno o okolnostima, smiju biti dva puta financirani iz proračuna Unije. Navedeno znači i da iznos troška prijavljen u zahtjevu za plaćanje jednog od ESI fondova nije prijavljen za potporu drugog fonda ili instrumenta Unije ili za potporu istog fonda u okviru drugog programa.

2.13. Zahtjevi koji se odnose na održivost projekta

Prijavitelj sa svojim Partnerima mora osigurati održivost projekta i projektnih rezultata. Prijavitelj tijekom razdoblja od jedne godine od završetka razdoblja provedbe za projekt mora osigurati:

- održivost aktivnosti i rezultata kako bi se osiguralo ostvarenje pokazatelja utvrđenih za specifični cilj PDP-a
- prikupljanje podataka o ostvarenju ciljnih vrijednosti pokazatelja
- korištenje i održavanje opreme i druge imovine nabavljene tijekom projekta u svrhu koja je predviđena projektom.

Pokazatelji održivosti	
Naziv pokazatelja održivosti Primjena informacijskog sustava Jedinstvene elektroničke evidencije rada	
Opis pokazatelja održivosti	Pokazatelj mjeri održivost u pogledu primjene elektroničke evidencije rada kao novog poslovnog procesa vođenja evidencije o radu, koji je kroz projekt u potpunosti digitaliziran, čime je postignut jedinstveni standard, a za što je temeljem zakonskih

	odredbi zadužen MROSP. Razvijeni sustav biti će u vlasništvu MROSP-a i nastaviti će se koristiti i nakon završetka projekta te će se redovito ažurirati. O ovom pokazatelju izvještava Korisnik.
Metoda i dokazna dokumentacija za provjeru postignuća	Izvješće nakon provedbe projekta s priložima o dokazu postignuća: Dokument kojim se nedvojbeno može utvrditi kako je informacijski sustav Jedinствене електроніcke еvidенције рада u funkciji i primjeni, te se redovito održava, ovjeren i potpisan od ovlaštene osobe (npr. Izjava Korisnika i/ili poveznica i login preko kojeg PT2 može pristupiti provjeri funkcionalnosti sustava i/ili snimak zaslona IS JEER-a i/ili omogućavanje pristupa sustavu.).
Primjena	OBVEZNA
Propisana minimalna vrijednost	1
Očekivani rok ostvarenja postignuća	1 godina

Ukoliko u projektnom prijedlogu nije unesen pokazatelj održivosti čija je primjena obvezna, moguće je u postupku dodjele bespovratnih sredstava zatražiti pojašnjenje vezano uz navedeni nedostatak i podatke potrebne za unos pokazatelja u prijavni obrazac (Pokazatelj održivosti, ciljna vrijednost, godina ostvarenja). Međutim, ukoliko je u projektni prijedlog unesena ciljna vrijednost ili godina ostvarenja koja je manja od minimalne vrijednosti, te nema nejasnoća ili proturječja vezano uz isto, takav projektni prijedlog se neće smatrati prihvatljivim za financiranje.

Održivost projekta potrebno je opisati u projektnom prijedlogu vodeći računa o ugovornoj obvezi osiguranja iste, što će nadležna tijela provjeravati nakon završetka provedbe projekta. U slučaju manjkavosti ili neostvarenja održivosti projekta u odnosu na opisano u projektnom prijedlogu, nadležno tijelo može primijeniti financijsku korekciju u skladu s odredbama Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava.

3. POSTUPAK PRIJAVE

3.1. Izgled, sadržaj i podnošenje projektnog prijedloga

Važno! U postupku pripremanja projektnog prijedloga, Prijavitelj treba proučiti cjelokupnu dokumentaciju PDP-a, redovno pratiti eventualna ažuriranja (izmjene i/ili dopune) dokumentacije PDP-a, obavijesti te, u slučaju da je postavio pitanja u vezi s PDP-om, uzeti u obzir dostavljene odgovore, pri čemu se sve informacije vezane za PDP objavljuju na stranici Europskog socijalnog fonda plus <https://esf.hr/esfplus/>, a projektni prijedlog se priprema i dostavlja putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (u daljnjem tekstu: sustav eKohezija) <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog se podnosi putem sustava eKohezija te se na opisani način provodi zaprimanje i registracija projektnog prijedloga. Neophodno je planirati vrijeme za registraciju na portalu te ispunjavanje i provjeru prijavnog obrasca. Navedeni portal dostupan je 24 sata dnevno, izuzev u vrijeme redovitih ažuriranja, o čemu se pravovremeno na portalu objavljuje obavijest. Bez obzira na dostupnost portala, korisnička podrška dostupna je radnim danima od 8:00 do 16:00 sati. Slijedom navedenoga, odgovornost je Prijavitelja pravovremeno poduzeti referentne aktivnosti, uključivo s ciljem dobivanja pojašnjenja i rješavanja eventualnih nejasnoća ili poteškoća koje nastanu prilikom korištenja portala te nadležna tijela za portal, sustav portala, odnosno PDP ne odgovaraju za nemogućnost podnošenja projektnog prijedloga, nemogućnost podnošenja cjelovitog projektnog prijedloga ili nemogućnost pravovremenog podnošenja projektnog prijedloga niti za bilo koju vrstu štete ili izmakle dobiti po toj osnovi.

Na ovaj PDP primjenjuju se Korisničke upute za komponentu Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice „eKohezija“ – prijavitelji objavljene na portalu eKohezija (Upute za korisnike sustava, a koriste se za prijavu u sustav i podnošenje projektnog prijedloga) i unutar spomenutog sustava eKohezija. Predmetnim uputama može se pristupiti putem poveznice <https://ekohezija.gov.hr/>.

Projektni prijedlog, odnosno sva dokumentacija zahtijevana ovim Uputama izrađuje se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Projektni prijedlog podnosi se putem sustava eKohezija u elektroničkom obliku te sadržava sljedeće dokumente u traženom formatu:

- **Prijavni obrazac** putem komponente Platforme Fondovi EU za upravljanje fondovima kohezijske omotnice (sustav eKohezija) (<https://ekohezija.gov.hr/>)
- Popratna dokumentacija uz Prijavni obrazac:

1. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, datiran i potpisan od ovlaštene osobe Prijavitelja i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Prijavitelja, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

2. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preduvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2)

FORMAT U KOJEM SE DOSTAVLJA: skenirani primjerak originala, datiran i potpisan od ovlaštene osobe Partnera i ovjeren službenim pečatom organizacije od strane Partnera, učitani u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

NAPOMENA: Prijavitelj Izjavu Partnera (Obrazac 2) dostavlja za svakog pojedinog Partnera.

Projektni prijedlog mora se dostaviti (podnijeti) kroz sustav eKohezija unutar roka određenog ovim Pozivom. Podneseni projektni prijedlog dobiva jedinstveni referentni broj (kod projekta). Riječ je o referentnoj oznaci projektnog prijedloga tijekom čitavog trajanja projekta te je nije moguće mijenjati.

Dokumentaciju za koju je određeno da se dostavlja potpisana, potpisuje ovlaštena osoba, odnosno osoba koja je za navedeno ovlaštena propisom ili za tu svrhu izdanom punomoći.

Izjave (Obrazac 1 ili Obrazac 2) koje nisu potpisane od osobe ovlaštene za zastupanje i koja nije u mandatu ne smatraju se valjanim dokumentom. Izjave potpisuju osobe ovlaštene za zastupanje Prijavitelja i Partnera, koje su u mandatu na dan potpisivanja. Ukoliko prije podnošenja dokumentacije Prijavitelj utvrdi kako potpisnik nije osoba ovlaštena za zastupanje i u mandatu, Prijavitelj u okviru projektne prijave dostavlja dokument kojim dokazuje da je potpisnik osoba ovlaštena za zastupanje (interni akt, punomoć i sl.). Isto se dostavlja u formatu skeniranog primjerka originalnog dokumenta ili ovjere preslike, koji se učitava u informacijski sustav za predaju projektnih prijedloga.

PT1 zadržava pravo u bilo kojem trenutku od Prijavitelja zatražiti dostavu dokumenata za koje se vrši provjera u elektroničkim registrima, ukoliko se za to ukaže potreba.

3.2. Povlačenje projektnog prijedloga

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, u bilo kojoj fazi postupka dodjele, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog. Putem sustava <https://ekohezija.gov.hr/> projektna prijava se može povući do trenutka kada se kroz sustav eKohezija potvrde rezultati odabira. Nakon što su rezultati odabira potvrđeni, a do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, prijava se može povući službenim zahtjevom za povlačenje, potpisanim od ovlaštene osobe i upućenim nadležnom tijelu: Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike. Takva pisana obavijest šalje se na e-mail adresu: esfplus-ugovaranje@mrosp.hr. Po zaprimanju zahtjeva, nadležno tijelo Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike omogućit će Prijavitelju povlačenje projektnog prijedloga te ga o istome obavijestiti.

3.3. Broj projektnih prijedloga po Prijavitelju/Partneru

Prijavitelj može podnijeti samo jedan projektni prijedlog na ovaj PDP.

Zaključno, s jednim Prijaviteljem se može sklopiti samo jedan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava temeljem ovog PDP-a.

3.4. Rok za podnošenje projektnog prijedloga

Rok za podnošenje projektnog prijedloga je 31. prosinac 2025. Nakon navedenog datuma, projektni prijedlog neće se uzeti u obzir.

3.5. Pitanja i odgovori

Prijavitelj tijekom pripreme projektnog prijedloga može postavljati pitanja u vezi s PDP-om elektroničkim putem na adresu esf.pozivi@mrosp.hr u pravilu do **8 kalendarskih dana** prije isteka roka za podnošenje projektnog prijedloga. PT1 najkasnije **5 kalendarskih dana** od

zaprimanja pitanja dostavlja odgovore elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju.

U fazi pripreme projektnog prijedloga PT1 je odgovoran za pružanje podrške unaprijed određenom Prijavitelju u pripremi projektnog prijedloga. PT1 može obavljati terenske posjete unaprijed određenom Prijavitelju sa svrhom:

- prikupljanja informacija o statusu pripreme i/ili
- provjere podataka koje podnosi Prijavitelj i/ili
- pružanja podrške i savjeta Prijavitelju u pripremi projekta.

4. POSTUPAK DODJELE BESPOVRATNIH SREDSTAVA

Postupak odabira izravne dodjele bespovratnih sredstava provodi se u jednoj fazi koja uključuje:

- **administrativnu provjeru** projektnog prijedloga
- **procjenu kvalitete** (provjera zahtjeva prihvatljivosti koji se odnose na prijedlog operacije u cjelini, aktivnosti, troškove, Prijavitelja i Partnera te ocjena kvalitete sukladno kriterijima odabira).

Postupak završava donošenjem Odluke o financiranju najkasnije u roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga odnosno odbijanjem prijedloga operacije sukladno uvjetima odabranog postupka.

Tijelo nadležno za odabir je PT1. Provjeru prihvatljivosti troškova provodi PT2.

4.1. Administrativna provjera

Projektni prijedlog zaprima se unutar roka određenog u UzP-u. Zaprimljeni projektni prijedlog dobiva jedinstvenu referentnu oznaku.

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, tijelo nadležno za odabir, će provesti administrativnu provjeru projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima:

Uvjeti za zaprimanje i administrativnu provjeru		Zadovoljenje uvjeta (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Projektni prijedlog je zaprimljen unutar roka određenog PDP-om.		ne

2.	Zatraženi iznos bespovratnih sredstava je u okviru praga određenog PDP-om.		ne
3.	Projektni prijedlog sadrži sve obvezne priloge i prateće dokumente, sukladno odredbama PDP-a.		da
4.	Projektni prijedlog sadrži potpisane i ovjerene izjave Prijavitelja/Partnera, gdje je to predviđeno, dokumenti su potpisani od ovlaštene osobe u mandatu i ovjereni službenim pečatom organizacije, ako je primjenjivo. (Ako dokument potpisuje osoba koja je ovlaštena zastupati Prijavitelja/Partnera po punomoći, potrebno je dostaviti i punomoć.)		da

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

4.2. Procjena kvalitete

Procjena kvalitete će se provesti u nadležnosti sljedećih tijela i sukladno sljedećim kriterijima odabira:

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, tijelo nadležno za odabir, Posredničko tijelo razine 1, provest će provjeru zahtjeva prihvatljivosti projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

TIJELO NADLEŽNO ZA ODABIR

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Fizička i financijska dovršenost operacije			
1.1.	• aktivnosti operacije nisu fizički dovršene / operacija nije financijski završena prije predaje prijave			
a.	Aktivnosti projekta nisu fizički dovršene prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
b.	Projekt nije financijski završen prije predaje projektne prijave.		da	Izjava Prijavitelja
2.	Administrativni, financijski, iskustveni i operativni kapaciteti Prijavitelja i ukoliko je primjenjivo, Partnera			
2.1.	• Prijavitelj (i ako je primjenjivo, Partner) mora biti prihvatljiv u smislu pravne osobnosti			
a.	Prijavitelj i Partneri prihvatljivi su u smislu pravne osobnosti kako je navedeno u poglavljima 2.6.1 i 2.6.2 UZP-a.		da	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opći podaci o prijavitelju i Partneri - Opći podaci o partneru
2.2.	• Prijavitelj i Partner, ukoliko je primjenjivo, zajednički moraju posjedovati minimalne administrativne i operativne kapacitete za provedbu aktivnosti	DA		*Za tijela državne i javne uprave je utvrđeno da zadovoljavaju kriterij, budući da se sredstva za provedbu projekta planiraju u državnom proračunu te

				imaju dostatan broj zaposlenih službenika.
2.3.	• ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja/Partnera			
a.	Ne postoje osnove za isključenje Prijavitelja i Partnera iz postupka dodjele bespovratnih sredstava navedenima u poglavlju 2.6.4. Osnove isključenja za Prijavitelja i/ili Partnera UZP-a.		da	U skladu s načinom dokazivanja iz točke 2.6.4 UZP-a.

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT1 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

ODBOR ZA ODABIR

PT1 osniva Odbor za odabir projekata (OOP) koji vrši provjeru kriterija odabira iz njegove nadležnosti.

OOP vrši provjeru kriterija odabira prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE/n/p)	Mogućnost traženja pojašnjenja	Izvor provjere
1.	Relevantnost i doprinos operacije specifičnim ciljevima Poziva			
1.1.	•odabrani pokazatelji/mjerljivi ishodi specifičnog cilja te njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije su realistični i ostvarivi uzimajući u obzir način provedbe predloženih aktivnosti te opisanu analizu			

	potreba ciljnih skupina u cilju modernizacije institucija i usluga tržišta rada			
a.	Jesu li odabrani obvezni pokazatelji specifičnog cilja PDP-a <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu i Uspostavljena usluga jedinstvene elektroničke evidencije rada</i> i je li njihova navedena vrijednost ostvarenja u prijedlogu operacije realistična i ostvariva?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati- Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a
b.	Jesu li odabrani obvezni mjerljivi ishodi definirani u poglavlju 2.5. UzP-a i jesu li njihove navedene vrijednosti ostvarenja u prijedlogu operacije realistične i ostvarive?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti- Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
1.2.	• prijedlog operacije uključuje opis načina odabira ustanova/sudionika pripadnika ciljne skupine koji će sudjelovati u projektnim aktivnostima¹⁹	DA		*Obzirom da je ciljna skupina na razini pravne osobe jednaka Prijavitelju način odabira je utvrđen na razini prihvatljivosti Prijavitelja.
1.3.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost ostvarenja pokazatelja specifičnog cilja Poziva			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Broj tijela javne uprave na nacionalnoj razini koja primaju potporu</i> ?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati – Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP-a/Ciljna vrijednost
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno ostvarenje zadane minimalne vrijednosti ostvarenja pokazatelja <i>Uspostavljena</i>		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati - Rezultati - Pokazatelj Specifičnog cilja PDP- a/Ciljna vrijednost

¹⁹ Pogledati poglavlje 2.2.

	<i>usluga jedinstvene elektroničke evidencije rada?</i>			
1.4.	• prijedlog operacije ostvaruje zadanu minimalnu vrijednost zadanih mjerljivih ishoda²⁰			
a.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Razvijen i stavljen u funkciju informacijski sustav Jedinstvene elektroničke evidencije rada (IS JEER)?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishod
b.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj vrsta izrađenih i objavljenih edukativnih, promotivnih i komunikacijskih materijala?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
c.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj održanih informativnih događanja u svrhu podizanja svijesti o dobrobiti prijavljenog rada?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
d.	Je li projektnim prijedlogom predviđeno minimalno ostvarenje mjerljivog ishoda <i>Broj provedenih diseminacijskih projektnih aktivnosti?</i>		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta - Mjerljivi ishodi
2.	Usklađenost operacije s aktivnostima i ciljnim skupinama Poziva			
2.1.	• opisane aktivnosti i ciljne skupine u prijedlogu operacije usklađene su sa aktivnostima i ciljnim skupinama utvrđenim za Poziv			
a.	Jesu li navedene sve obvezne aktivnosti Poziva sukladno poglavlju 2.5. Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i Podaci o aktivnosti projekta
b.	Projektni prijedlog sadrži isključivo aktivnosti navedene u poglavlju 2.5.		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta i

²⁰ Pogledati poglavlje 2.5

	Prihvatljive projektne aktivnosti i mjerljivi ishodi.			Podaci o aktivnosti projekta
c.	Je li ciljna skupina opisana u projektnom prijedlogu usklađena s ciljnom skupinom navedenom u poglavlju 2.1. Specifični cilj PDP-a s ciljnom skupinom i pokazateljima i 2.2. Dokazivanje ciljne skupine UZP-a?		da	Prijavni obrazac: Pokazatelji i rezultati- Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a
3.	Koherentnost i izvedivost plana provedbe operacije			
3.1.	• osigurana je dosljednost između predviđenih mjerljivih ishoda operacije, razrađenih aktivnosti i predloženog proračuna te pokazatelja specifičnog cilja			
a.	Je li u projektnom prijedlogu osigurana dosljednost između planiranih aktivnosti, predviđenih mjerljivih ishoda i predloženih troškova u proračunu za provedbu projekta te pokazatelja specifičnog cilja?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta i Mjerljivi ishod; Pokazatelji i rezultati - Rezultati i Pokazatelj specifičnog cilja PDP-a Proračun i Sažetak proračuna
3.2.	• uključivanje Partnera je opravdano, ukoliko je primjenjivo			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu opisani razlozi odabira projektnih partnera i njihova uloga u projektu te je li uključivanje partnera opravdano?		da	Prijavni obrazac: Partneri – Obrazloženje izbora partnera i Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta – Uloge prijavitelja/partnera
3.3.	• jasno su razrađeni resursi (ljudski, financijski, materijalni) za provedbu aktivnosti			

a.	Jesu li u projektnom prijedlogu jasno razrađeni ljudski, financijski i materijalni resursi za provedbu aktivnosti?		da	Prijavni obrazac: Prijavitelj - Opis kapaciteta prijavitelja; Partneri - Opis kapaciteta partnera i Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta
3.4.	• jasno su definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti u provedbi operacije između partnera, ukoliko je primjenjivo			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu definirani rokovi, organizacija, zadaci i podjela odgovornosti između Prijavitelja i Partnera?		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta i Partneri - Obrazloženje izbora partnera
4.	Održivost operacije nakon završetka provedbe			
4.1.	• prijedlog uključuje konkretne i logične korake za uključivanje ishoda/rezultata operacije u svakodnevni rad korisnika/partnera u utvrđenom razdoblju nakon završetka financiranja operacije			
a.	Jesu li u projektnom prijedlogu opisani i razvidni koraci za uključivanje rezultata operacije u svakodnevni rad Korisnika (u pogledu unaprijeđenih poslovnih procesa i razvijenih usluga) u razdoblju od 1 godine nakon završetka razdoblja provedbe projekta?		da	Prijavni obrazac: Projekt – Održivost; Pokazatelji i rezultati - Pokazatelj održivosti
5.	Usklađenost i doprinos horizontalnim načelima			
5.1.	• operacija mora biti usklađena s horizontalnim načelima vezanim uz zelenu i digitalnu tranziciju, ravnopravnost spolova i nediskriminaciju te pristupačnost za osobe s invaliditetom			

a.	Je li projektni prijedlog usklađen s horizontalnim načelima u skladu s poglavljem 2.9. Horizontalna načela Uputa za prijavitelje ?		da	Prijavni obrazac: Horizontalna načela Aktivnosti - Podaci o aktivnosti projekta
6.	Lokacija provedbe operacije			
6.1.	• operacija se provodi na području Republike Hrvatske, ili izvan sukladno programskom području predviđenom u Programu za razdoblje 2021.-2027.			
a.	Provode li se projektne aktivnosti na području Republike Hrvatske?		da	Prijavni obrazac: Projekt - Podaci o lokaciji projekta; Aktivnosti – Podaci o aktivnosti projekta – Lokacija provedbe aktivnosti
7.	Razdoblje provedbe			
7.1.	• vremensko trajanje provedbe aktivnosti operacije je u skladu sa zadanim vremenskim ograničenjima			
a.	Predviđeno trajanje provedbe projekta je 52 mjeseca.		da	Prijavni obrazac: Aktivnosti - Aktivnosti projekta- Početak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe), Završetak provedbe aktivnosti (mjesec provedbe)

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, OOP može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

POSREDNIČKO TIJELO RAZINE 2

Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije, Posredničko tijelo razine 2, vrši provjeru zahtjeva prihvatljivosti troškova projektnog prijedloga prema sljedećim kriterijima odabira:

KRITERIJI ODABIRA/ASPEKT PROVJERE		Zadovoljenje zahtjeva prihvatljivosti (DA/NE)	Mogućnost traženja pojašnjenja
1.	Usklađenost s pravilima o državnim potporama i potporama male vrijednosti	DA	* Ukoliko na razini PDP-a nema dodjele državnih potpora i/ili de minimis potpora ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
1.1.	• dodjela sredstava operaciji ne smatraju se nedozvoljenom državnim potporom	da	
2.	Zahtjevi prihvatljivosti troškova		
2.1.	• predloženi troškovi su neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda operacije te su dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke		
a.	Jesu li predloženi troškovi neophodni za ostvarenje mjerljivih ishoda projekta?		Da
b.	Jesu li dostatno i jasno obrazložene proračunske stavke?		Da
c.	Jesu li izbačene stavke koje se odnose na neprihvatljive aktivnosti?		Da
2.2.	• predloženi troškovi su ekonomični i sukladni tržišnim cijenama		
a.	Jesu li predloženi troškovi ekonomični i sukladni tržišnim cijenama?		Da
2.3.	• ispravno su primijenjene pojednostavljene troškovne mogućnosti		

a.	Je li ispravno primijenjena paušalna stopa navedena u poglavlju 2.7.2. Upotreba pojednostavljenih troškovnih opcija?		Da
2.4.	• poštovana su ograničenja koja su zadana za pojedine kategorije troškova i/ili cijeli proračun	DA	*Ukoliko na razini PDP-a nisu postavljena ograničenja ovaj uvjet se smatra zadovoljenim.
2.5.	• proračun ne sadrži neprihvatljive vrste troškova		
a.	Jesu li troškovi u skladu s važećim Pravilnikom o prihvatljivosti troškova u okviru Europskoga socijalnog fonda plus i (dodatnim) uvjetima za prihvatljivost troškova primjenjivima na predmetnu dodjelu?		Da
b.	Jesu li iz proračuna projektnog prijedloga isključene neprihvatljive vrste troškova navedene u poglavlju 2.7.3. <i>Neprihvatljive vrste troškova?</i>		Da

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele, PT2 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Projektni prijedlog mora udovoljiti svim zahtjevima prihvatljivosti projektnih aktivnosti i troškova kako bi se mogla donijeti Odluka o financiranju.

Nakon cjelovito provedene faze procjene kvalitete, PT1 pisanim putem obavještava Prijavitelja o rezultatima navedene faze.

Prije završetka procjene kvalitete PT2 će od Prijavitelja zatražiti dostavu potvrde Porezne uprave, o stanju javnog dugovanja iz koje je vidljivo nepostojanje javnog dugovanja po

osnovi javnih davanja iz točke 2.6.4, ne stariju od 30 dana od upućenog zahtjeva PT2.²¹ Potvrda se dostavlja za Prijavitelja i sve Partnere uključene u projekt. Tijela državne i javne uprave nisu u obvezi dostaviti potvrde Porezne uprave o stanju javnog dugovanja.

4.2.1. Odredbe vezane uz dodatna pojašnjenja tijekom postupka dodjele bespovratnih sredstava

Ako u projektnom prijedlogu dostavljeni podaci nisu jasni ili sadrže pogreške i kada iz navedenih razloga nije moguće objektivno provesti postupak dodjele TNO i/ili OOP i/ili PT2 može od Prijavitelja zahtijevati dodatna pojašnjenja/dokumente/podatke tijekom postupka odabira te je u mogućnosti pregovarati u pogledu projektnog prijedloga s unaprijed utvrđenim Prijaviteljem slanjem mišljenja/komentara. Po potrebi, projektni prijedlog se dorađuje i/ili se ispravlja sve dok isti nije usklađen sa svim primjenjivim kriterijima odabira.

Prijavitelju nije dozvoljeno dostavljati ispravke ili dopune projektne dokumentacije na vlastitu inicijativu nakon predaje projektnog prijedloga, odnosno ako Prijavitelj dostavi takve ispravke/dopune, iste neće biti uzete u obzir.

4.3. Žalbe i prigovori

Sva prava i obveze Prijavitelja i nadležnih tijela vezana uz mogućnosti žalba i prigovora propisana su „Općim pravilima o postupanju po žalbama i prigovorima u okviru Programa Učinkoviti ljudski potencijali Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast« u financijskom razdoblju 2021.-2027.“ te su dostupna na mrežnoj stranici Europskog socijalnog fonda plus na sljedećoj poveznici: <https://esf.hr/esfplus/pravilnici-i-upute/>.

Istek roka mirovanja preduvjet je za donošenje Odluke o financiranju.

Obavezni rok mirovanja obuhvaća razdoblje unutar kojeg se Prijavitelju nakon posljednje faze odabira dostavlja pisana obavijest o statusu njegova projektnog prijedloga, te obuhvaća rok

²¹ Slijedom odredbi Općeg poreznog zakona (NN 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20, 114/22) članka 150., u kojem se navodi slučaj otpisa duga manjeg od 1,50 €, u sklopu ovog Poziva dug manji od navedenog iznosa ne smatra se dugom.

unutar kojeg isti može podnijeti Žalbu čelniku UT-a/Komisiji za odlučivanje o žalbama. Ovaj rok ne može biti duži od 15 kalendarskih dana računajući od idućeg dana nakon obavljene dostave obavijesti Prijavitelju (zaprimanja od strane Prijavitelja) o statusu njegova projektnog prijedloga.

Ako je Žalba podnesena, rok mirovanja obuhvaća i razdoblje unutar kojega se donosi Rješenje o žalbi, a to razdoblje ne može biti duže od 30 kalendarskih dana. Rok mirovanja u svakom slučaju ne može biti duži od 45 kalendarskih dana, računajući od idućeg dana kada je Prijavitelju obavljena dostava pisane obavijesti o statusu njegova projektnog prijedloga (dostava se u predmetnom slučaju potvrđuje potpisanom povratnicom). U navedene rokove zapravo ne računa se i vrijeme dostave navedenih pismena ukoliko su ista dostavljana putem službene pošte.

Prijavitelju kojem će biti dodijeljena bespovratna sredstva s ciljem skraćivanja roka mirovanja može se ponuditi potpisivanje Izjave o odricanju od prava na Žalbu, u svrhu donošenja Odluke o financiranju. Ako Izjavu ne potpisuje sam Prijavitelj, već osoba ovlaštena zastupati ga (ne po zakonu, već po punomoći - opunomoćenik) tada za ovlast potpisivanja mora postojati i nadležnom tijelu biti dostavljena pisana punomoć.

4.4. Odluka o financiranju

Odluka o financiranju donosi se za projektni prijedlog koji je uspješno prošao prethodnu fazu postupka dodjele bespovratnih sredstava. Odluku o financiranju donosi PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, po isteku roka mirovanja. Odluka o financiranju objavljuje se na mrežnim stranicama ESF+ te se obavijest o istom dostavlja Prijavitelju.

4.5. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava

PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije priprema Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u suradnji s PT1, Ministarstvom rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike, Upravom za financije i projekte i Prijaviteljem. PT2, Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je dužan poslati Prijavitelju pripremljeni cjelokupni nacrt Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava na davanje suglasnosti.

Ugovor se priprema i dostavlja uspješnom Prijavitelju na potpis u roku od najviše 15 kalendarskih dana od objave Odluke o financiranju. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava potpisuju čelnici ili druge službeno ovlaštene osobe svake strane. Po ishođenju potpisa, PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije je odgovoran za dostavu potpisanih Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava svakoj od ugovornih strana. Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava stupa na snagu danom potpisa posljednje ugovorne strane.

U slučaju nepotpisivanja Ugovora, dodjela bespovratnih sredstava prema Prijavitelju se otkazuje te PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike mijenja Odluku o financiranju o čemu pisanim putem obavještava Prijavitelja. U slučaju da se Odluka o financiranju odnosi na jednog Prijavitelja, PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike bez odgode poništava predmetnu Odluku o financiranju.

Sve izmjene i/ili poništenja Odluke o financiranju se objavljuju na ESF+ mrežnim stranicama.

Do trenutka potpisivanja Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, Prijavitelj može povući svoj projektni prijedlog na način kako je opisano pod točkom 3.2 „Povlačenje projektnog prijedloga“ Uputa za prijavitelje.

4.6. Izmjene i dopune PDP-a

U slučaju da se PDP i natječajna dokumentacija izmijene ili dopune prije datuma zatvaranja natječaja, sve izmjene i dopune bit će objavljene na mrežnoj stranici ESF+ i u sustavu eKohezija. U slučaju izmjena PDP-a, uz dokument s prikazanim izmjenama, objavljuje se i pročišćena verzija dokumentacije koja je predmet izmjena i/ili dopuna.

Prijavitelj je obvezan poštovati sve izmjene i/ili dopune PDP-a. U slučaju izmjena PDP-a Projektni prijedlog se dorađuje u suradnji Prijavitelj/PT1 Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike/PT2 Hrvatski zavod za zapošljavanje, Ured za financiranje i ugovaranje projekata Europske unije u dijelovima koji se odnose na izmjene.

4.7. Otkazivanje, obustava i ranije zatvaranje PDP-a

PDP se može otkazati ili obustaviti u bilo kojoj fazi postupka odabira ako:

- se utvrde sumnje na nepravilnosti u postupku odabira;

- su utvrđeni propusti u pripremi dokumentacije PDP-a koji mogu rezultirati značajnim nepravilnostima u provedbi i financijskim posljedicama za SUK;
- su nastupile izvanredne okolnosti ili viša sila koji onemogućavaju (redovito) obavljanje planiranih aktivnosti tijela SUK-a ili onemogućavaju dodjelu predviđene financijske alokacije;
- nakon isteka roka za podnošenje projektnih prijedloga nije zaprimljen niti jedan projektni prijedlog ili niti jedan projektni prijedlog ne udovoljava kriterijima odabira.

O otkazivanju/obustavi PDP-a PT1, Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike obavještava Prijavitelja slanjem pisane obavijesti navodeći razloge za isto. Navedena obavijest se bez odgode objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici.

PDP se može ranije zatvoriti u slučaju kada je potpisan Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava s Prijaviteljem za kojeg je PDP raspisan. Obavijest o zatvaranju PDP-a se bez odgode objavljuje na ESF+ mrežnoj stranici.

4.8. Indikativni vremenski rokovi

	DATUM
Krajnji rok za podnošenje projektnog prijedloga	31. prosinac 2025.
Rok za postavljanje pitanja	23. prosinac 2025.
Rok za slanje odgovora elektroničkom poštom unaprijed određenom Prijavitelju	Najkasnije 5 kalendarskih dana od zaprimanja pitanja
Obavijest Prijavitelju o rezultatima cjelokupnog postupka	U roku 45 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga
Odluka o financiranju	U roku od 60 kalendarskih dana od dana zaprimanja projektnog prijedloga
Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava	Dostavlja se Prijavitelju na potpis u roku od 15 kalendarskih dana od datuma objave Odluke o financiranju

4.9. Objava rezultata PDP-a

Ministarstvo rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike obavještava Prijavitelja o rezultatima cjelokupnog postupka odabira prije donošenja Odluke o financiranju.

Objava se vrši na ESF+ mrežnoj stranici.

5. PRILOZI I OBRASCI

1. Zakonodavni okvir
2. Pojmovnik
3. Izjava Prijavitelja o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 1)
4. Izjava Partnera o istinitosti podataka, izbjegavanju dvostrukog financiranja i ispunjavanju preuvjeta za sudjelovanje u postupku dodjele (Obrazac 2);
5. Izjava Prijavitelja o odricanju od prava na Žalbu (Obrazac 3)
6. Prijavni obrazac uz upute za popunjavanje u sustavu eKohezija za Program Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027.
7. Predložak Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava

ZAKONODAVNI OKVIR

Zakonodavni i strateški dokumenti kojim se uređuje dodjela i korištenje sredstava iz Europskog socijalnog fonda plus

Zakonodavstvo Europske unije

- Uredba (EU) br. 2021/1060 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o utvrđivanju zajedničkih odredaba o Europskom fondu za regionalni razvoj, Europskom socijalnom fondu plus, Kohezijskom fondu, Fondu za pravednu tranziciju i Europskom fondu za pomorstvo, ribarstvo i akvakulturu te financijskih pravila za njih i za Fond za azil, migracije i integraciju, Fond za unutarnju sigurnost i Instrument za financijsku potporu u području upravljanja granicama i vizne politike (SL L 231, 30.6.2021.)
- Uredba (EU) 2021/1057 Europskog parlamenta i Vijeća od 24. lipnja 2021. o uspostavi Europskog socijalnog fonda plus (ESF+) i stavljanju izvan snage Uredbe (EU) br. 1296/2013 (SL L 231, 30.06.2021.)
- Uredba (EU, Euratom) 2018/1046 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. srpnja 2018. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije, o izmjeni uredaba (EU) br. 1296/2013, (EU) br. 1301/2013, (EU) br. 1303/2013, (EU) br. 1304/2013, (EU) br. 1309/2013, (EU) br. 1316/2013, (EU) br. 223/2014, (EU) br. 283/2014 i Odluke br. 541/2014/EU te o stavljanju izvan snage Uredbe (EU, Euratom) br. 966/2012 (SL L 193, 30.7.2018.).
- Uredba (EU, Euroatom) 2024/2509 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. rujna 2024. o financijskim pravilima koja se primjenjuju na opći proračun Unije (preinaka) (SL L, 2024/2509, 26.9.2024).

Nacionalno zakonodavstvo

- Ugovor o pristupanju Republike Hrvatske Europskoj uniji (NN, Međunarodni ugovori, br. 2/12, 5/13, 9/13)
- Zakon o institucionalnom okviru za korištenje fondova Europske unije u Republici Hrvatskoj (NN 116/2021, 31/2025),
- Uredba o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem "Ulaganje za radna mjesta i rast", u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. - 2027. (NN 96/2022).

Uz prethodno utvrđeni zakonodavni okvir, primjenjuju se i svi delegirani i provedbeni akti koji se na temelju njega donose.

Ako naknadne izmjene zakonodavnog okvira i dugih relevantnih akata koji su bili na snazi u vrijeme objave PDP-a rezultiraju dodatnim ili novim uvjetima, postoji obveza njihove primjene, a kako je istima i definirano.

Zakonodavni dokumenti od posebne važnosti za područje PDP-a

- Zakon o ustrojstvu i djelokrugu tijela državne uprave (NN 85/20, NN 21/23, NN 57/24)
- Uredba o unutarnjem ustrojstvu Ministarstva rada, mirovinskoga sustava, obitelji i socijalne politike (NN 97/20, 36/22, 64/25)
- Zakon o radu (NN 93/14, 127/17, 98/19, 151/22, 46/23, 64/23)
- Zakon o suzbijanju neprijavljenoga rada (NN 151/22)
- Zakon o Hrvatskoj gospodarskoj komori (NN 144/21);
- Statut Hrvatske gospodarske komore (NN 67/22);
- Zakon o obrtu (NN 143/13, 127/19, 41/20);
- Statut Hrvatske obrtničke komore (NN 106/14, 84/16, 21/18);
- Statut Hrvatske udruge poslodavaca
- Odluka (EU) 2016/344 Europskog parlamenta i Vijeća od 9. ožujka 2016. o uspostavi Europske platforme za jačanje suradnje u rješavanju neprijavljenog rada
- Rezolucija Parlamentarne skupštine Euronesta o rješavanju pitanja neformalnog i neprijavljenog rada i jačanju socijalne sigurnosti zaposlenika u državama članicama Europske unije i zemljama Istočnog partnerstva

POJMOVNIK

Financijska korekcija	Instrument kojim se nakon što je nadležno tijelo utvrdilo nepravilnost koju je počinio Prijavitelj i/ili partner Prijavitelja, odnosno Korisnik i/ili Partner Korisnika bespovratnih sredstava, ukida u cijelosti ili dio dodijeljenih bespovratnih sredstava za projekt utvrđenih Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava i nalaže povrat neopravdano isplaćenih iznosa, ukoliko je primjenjivo.
Izvješće nakon provedbe projekta	Izvješće koje podnosi Korisnik koje sadrži podatke o ostvarenim vrijednostima pokazatelja u razdoblju nakon provedbe projekta koje je utvrđeno Ugovorom o dodjeli bespovratnih sredstava, te ukoliko je promjenjivo, o promjeni vlasništva nad dugotrajnom imovinom stečenom u projektu.
Kategorija financiranja	Uvjeti pod kojima se Korisniku dodjeljuju bespovratna sredstva za provedbu projekta, a koji utvrđuju: a. najviši mogući iznos bespovratnih sredstava koji se dodjeljuje u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili određeni dio prihvatljivih troškova b. omjer bespovratnih sredstava u odnosu na ukupne prihvatljive troškove i/ili predviđen najviši iznos dijela prihvatljivih troškova u okviru projekta.
Mjerljivi ishodi	Glavna materijalna postignuća projekta (izvršene usluge, isporučene robe, izvedeni radovi), čija uporaba doprinosi izravno ciljevima projekta mjerenim kroz pokazatelje specifičnog cilja. Rezultat su provedbe aktivnosti te se moraju postići tijekom provedbe projekta.
Korisnik	Uspješan Prijavitelj s kojim se potpisuje Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava. Izravno je odgovoran za početak, upravljanje, provedbu i rezultate projekta.
Osobni podaci	Predstavljaju osobne podatke u smislu Zakona o zaštiti osobnih podataka, a koji se odnose na sudionike u projektu.
Obrada osobnih podataka	Predstavlja sve aktivnosti koje se provode s osobnim podacima, kao što su prikupljanje, ispravljanje, čuvanje, obrada, mijenjanje, dostupnost i uklanjanje,

	uključujući one koje se izvode u informacijskim sustavima tijela SUK-a.
Partner	Svaka pravna osoba javnog ili privatnog prava navedena u Opisu projekta i proračunu koja može koristiti dio projektnih sredstava i sudjeluje u provedbi projekta te u njega ulaže ljudske, organizacijske, tehničke ili financijske resurse. Provodi projektne aktivnosti zajedno s Korisnikom i drugim Partnerima pod uvjetima koji su određeni u Ugovoru.
Pokazatelji PULJP-a	Pokazatelji definirani Programom Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027., a o doprinosu kojima je Upravljačko tijelo dužno izvještavati Europsku komisiju.
Pokazatelji SC PDP-a	Pokazatelji specifičnih ciljeva Poziva na dostavu projektnih prijedloga definiraju se na razini pojedinog PDP-a, te je o njima dužan izvještavati Korisnik.
Pokazatelji održivosti	Pokazatelji održivosti odnose se na nastavak relevantnih aktivnosti projekta i zadržavanje ili daljnji razvoj rezultata projekta i nakon završetka EU financiranja.
Posrednička tijela (u tekstu: PT)	Tijela iz članka 6. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Upravljačko tijelo (u tekstu: UT)	Tijelo iz članka 5. Uredbe o tijelima u sustavu upravljanja i kontrole korištenja Europskog socijalnog fonda plus u vezi s ciljem »Ulaganje za radna mjesta i rast«, u okviru programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021.-2027.
Prijevara	Svaka namjerna radnja ili propust kao što su uporaba ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima krivo doznačivanje ili zadržavanje sredstava iz proračuna EU-a, neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena takvih sredstava u svrhe različite od onih za koje su namijenjena. Također, prijevara uključuje i bilo koju namjernu radnju ili propust kao što su: korištenje ili predstavljanje lažnih, netočnih ili nepotpunih izjava ili dokumenata, što za rezultat ima nezakonito smanjenje sredstava iz proračuna EU-a,

	neobjavljivanje podataka što predstavlja kršenje određene obveze s istim učinkom, ili pogrešna primjena zakonski dobivene koristi (primjerice, zlouporaba zakonski dobivenih plaćanja poreza) s istim učinkom.
Projekt	Predstavlja projekt predložen u okviru Poziva na dostavu projektnih prijedloga na način kako je definiran u Opisu projekta i proračunu koji čini Prilog br. 1 Ugovora. Opis projekta i proračun temelji se na dostavljenoj dokumentaciji projektnog prijedloga i rezultatima postupka odabira.
Poziv	Poziv na dostavu projektnih prijedloga kojim se detaljno utvrđuju ciljevi te uvjeti financiranja projekata (PDP).
Razdoblje provedbe projekta	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe završetkom obavljanja predmetnih aktivnosti. Početak obavljanja aktivnosti projekta označava prvu preuzetu obvezu kojom se naručuju dobra ili usluge ili druga obveza na temelju koje je ulaganje nepovratno. Projekt mora biti završen, odnosno svi radovi i usluge moraju biti izvršeni i proizvodi isporučeni, a troškovi nastali do kraja naznačenog razdoblja provedbe.
Razdoblje prihvatljivosti troškova	Razdoblje koje započinje početkom obavljanja aktivnosti projekta te istječe istekom 30 dana od razdoblja završetka obavljanja predmetnih aktivnosti. Troškovi moraju nastati u razdoblju provedbe projekta, ali isti mogu biti plaćeni u roku od 30 dana nakon isteka tog razdoblja (najkasnije do 31.12.2029.).
Sudionik	Sudionik - fizička osoba koja sudjeluje u projektnim aktivnostima i ima izravne koristi od ESF+, koja nije odgovorna za pokretanje ni za provedbu operacije, te koja može biti identificirana na način da se od nje traže osobni podaci.
Postupak izravne dodjele	Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak za operaciju čiji je prijavitelj: tijelo javne vlasti koje ima nadležnost u određenom području javnih politika i/ili tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike. Izravna dodjela bespovratnih sredstava je postupak koji se može provesti ukoliko se može unaprijed

	odrediti kao prijavitelja tijelo koje: a) ima nadležnost u području djelatnosti i/ili zemljopisnom području na koje se odnosi dodjela bespovratnih sredstava sukladno primjenjivim propisima i/ili b) je navedeno kao tijelo nadležno za provedbu razvojnih ciljeva temeljem strateških dokumenata/planova kojim se utvrđuju nacionalni i/ili regionalni razvojni ciljevi sukladni s ciljevima Programa Učinkoviti ljudski potencijali 2021. – 2027. odnosno tijelo koje ima isključivu nadležnost za provedbu određene javne politike.
Tijela javne uprave	U kontekstu PDP-a smatramo tijelima koji su proračunski ili izvanproračunski korisnici državnog proračuna koji posluju preko jedinstvenog računa državnog proračuna.